



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA EL PROCESO DE CONTRATACION  
MEDIANTE LA MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA PROCEDIMIENTO MENOR  
CUANTIA**

(24 de octubre de 2017)

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, en especial lo establecido en los artículos 2.2.1.1.2.1.1 y ss del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, se realiza el presente estudio previo para adelantar el proceso de contratación encaminado a *"Intervenciones mínimas, reparaciones mínimas locativas e instalación de mobiliario para las oficinas 201, 301 y 401 de propiedad CPNAA ubicadas en la Carrera 6 Nro 26 B – 85 Edificio Sociedad Colombiana de Arquitectos"*.

**1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.**

El CPNAA es el órgano estatal creado mediante la Ley 435 de 1998 encargado del fomento, promoción, control y vigilancia del ejercicio de la profesión de la arquitectura y sus profesiones auxiliares, dentro de los postulados de la ética profesional, así como de la promoción, actualización, capacitación, investigación y calidad académica de la arquitectura y sus profesiones auxiliares.

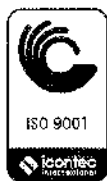
El Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares trabaja para satisfacer oportunamente las necesidades de sus usuarios, con el fin de fomentar, promocionar, controlar y vigilar el ejercicio de la profesión dentro de los postulados de la ética profesional.

Su misión está orientada a formular políticas encaminadas a fomentar y promover desde la educación hacia la autorregulación, el ejercicio ético de la arquitectura y sus profesiones auxiliares; de igual manera controla y vigila la práctica profesional en pro de un ejercicio socialmente responsable y su visión, consolidarse en todo el territorio colombiano en la formulación de políticas y estrategias que propendan por un ejercicio ético y responsable de la profesión de la arquitectura y sus profesiones auxiliares.

En Sentencia C 340 de 2006, la Corte Constitucional sobre la naturaleza jurídica de la entidad consideró:

*"Como lo ha establecido la jurisprudencia de esta Corporación, con fundamento en lo previsto en el artículo 26 de la Carta, bien puede el legislador determinar cuál es la autoridad competente para ejercer las funciones de inspección y vigilancia sobre las profesiones, así como las características de la autoridad que cree para tales fines, su integración, objetivos y funciones<sup>1161</sup>. En desarrollo de esta potestad el legislador, creó el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, le asignó la explícita naturaleza de órgano estatal (Art. 9° de la Ley 435 de 1998), encargado de ejercer funciones administrativas de inspección y vigilancia de dicha profesión, y estableció su conformación mixta (funcionarios públicos y particulares). Esta integración no altera su condición de ente público, determinada por la explícita adscripción hecha por el legislador, y ratificada por la naturaleza de las funciones que cumple.*

<sup>1161</sup> Cfr. Sentencia C- 482 de 2002, MP, Álvaro Tafur Galvis. En esta sentencia se estudiaron las objeciones Presidenciales al Proyecto de Ley No. 87/01 Senado - 148/01 Cámara "Por la cual se reglamenta el ejercicio de la profesión de Bacteriología, se dicta el código de Bioética y otras disposiciones".



Certificado SC 5502-



Carrera 6 No. 26B-85 Piso 2, Bogotá - Colombia  
PBX 3502700 Fax: 3502700 Opción 1  
[www.cpnaa.gov.co](http://www.cpnaa.gov.co)



14. En el marco de su naturaleza típicamente administrativa, este órgano, desarrolla funciones de policía administrativa, como es la inspección y vigilancia de la profesión de arquitectura y profesiones auxiliares. Se erige así en la autoridad competente para inspeccionar y vigilar el ejercicio de esta profesión al tenor de lo previsto en el artículo 26 de la Constitución<sup>2(17)</sup>. Se trata así de una institución legal, de carácter administrativo, creada para vigilar y controlar el ejercicio de las profesiones a que se contrae la ley 435 de 1998.

El artículo 9 de la Ley 435 de 1998 señala que el Consejo está integrado por:

- a) El Ministro de Desarrollo Económico o el Viceministro de Vivienda y Agua Potable o un delegado del Ministro de Desarrollo, quien deberá ser Arquitecto;<sup>3</sup>
- b) <sup>4</sup>
- c) El Presidente Nacional de la Sociedad Colombiana de Arquitectos;
- d) Un representante de las universidades con Facultades de Arquitectura a nivel nacional, designado en junta conformada por la mayoría de decanos de dichas facultades, que se convocará por el Presidente del Consejo para tal fin;
- e) Un representante de las profesiones auxiliares de la arquitectura, designado en junta conformada por la mayoría de los presidentes de dichas asociaciones, que se convocará por el Presidente del Consejo para tal fin;
- f) El Rector de la Universidad Nacional o su delegado quien deberá ser el Decano de una de sus Facultades de Arquitectura.

Parágrafo. El periodo de los miembros del Consejo elegidos en junta, será de dos (2) años y podrán ser reelegidos hasta por una (1) vez.

El Decreto 932 de 1998, reglamento el artículo 9 de la Ley 435 de 1998, en lo referente a la integración del CPNAA, además esta norma dispuso que presidiera el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, el Ministro de Desarrollo Económico, o su delegado

<sup>17</sup> En la sentencia C-606 de 1992, esta Corporación se pronunció sobre el carácter público del Consejo Nacional de Topografía, en tanto que en la sentencia C-964 de 1999, se reconoció la naturaleza de ente público que cumple funciones administrativas del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería. En la sentencia C-678 de 2003, se pronunció también sobre el carácter de autoridad administrativa de este mismo órgano. En la sentencia C-251 de 1999 reconoció la naturaleza pública del Consejo Técnico Nacional de Optometría dada la naturaleza de sus funciones, no obstante su integración por particulares. En la sentencia C-177 de 1993, la Corte estableció las diferencias sustanciales que existen entre las instituciones legales de carácter administrativo creadas para vigilar y controlar el ejercicio de una actividad, y los Colegios Profesionales que son asociaciones privadas conformadas por personas que ejercen una misma labor u ocupación y cuya finalidad es fortalecer, defender y apoyar el desarrollo de este ejercicio.

<sup>3</sup> En la actualidad, esta función le corresponde al Ministro de Vivienda, Ciudad y Territorio, de conformidad con lo dispuesto por el parágrafo del artículo 4 de la Ley 790 de 2002, sobre el programa de renovación de la administración pública, artículos 6 y 15 del decreto 216 de 2003 "Por el cual se determinan los objetivos, la estructura orgánica del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo territorial y se dictan otras disposiciones", en concordancia con los artículos 11 y 14 de la Ley 1444 de 2011 en concordancia con el artículo 39 del Decreto 3571 del 27 de septiembre de 2011.

<sup>4</sup> Aquí le correspondía al Ministro de Educación Nacional o su delegado que deberá ser Arquitecto; pero el artículo 64 de la Ley 1962 del 8 de Julio de 2005, suprimió la participación del Ministro de Educación Nacional, o de su representante o delegado, entre otros, en el Consejo Profesional nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.





(hoy Ministro de Vivienda, Ciudad y Territorio) y que obrará como secretario permanente del Consejo, el Presidente Nacional de la Sociedad Colombiana de Arquitectos.

Por su parte el artículo 10 de la norma en cita señala cuales son las funciones que le competen al Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares:

- a) *Dictar su propio reglamento y el de los Consejos Profesionales Seccionales de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares;*
- b) *Aprobar o denegar las Matriculas Profesionales y los Certificados de Inscripción Profesional;*
- c) *Expedir las correspondientes tarjetas de matrícula profesional de arquitectura y certificados de inscripción profesional;*
- d) *Resolver sobre la cancelación o suspensión de la matrícula profesional de arquitectura y/o certificado de inscripción profesional por faltas al Código de Ética y al correcto ejercicio profesional;*
- e) *Expedir y cancelar las licencias temporales especiales de que trata el artículo 7o. de la presente ley.*
- f) *Fomentar el ejercicio de la profesión de la arquitectura y profesiones auxiliares dentro de los postulados de la ética profesional;*
- g) *Denunciar ante las autoridades competentes las violaciones comprobadas a las disposiciones legales que reglamenten el ejercicio profesional de la arquitectura y profesiones auxiliares;*
- h) *Resolver en segunda instancia los recursos sobre las decisiones que dicten los Consejos Seccionales;*
- i) *Elaborar y mantener un registro actualizado de arquitectos y profesionales auxiliares de la arquitectura;*
- j) *Emitir conceptos en lo relacionado con estas profesiones, cuando así se le solicite, para cualquier efecto;*
- k) *Definir los requisitos que deban cumplir los arquitectos y profesionales auxiliares de la arquitectura para obtener la matrícula profesional o el certificado de inscripción profesional;*
- l) *Fijar los derechos de matrícula y certificados de inscripción profesional de forma equilibrada y razonable para cubrir los gastos que ocasione el funcionamiento del Consejo Nacional y el de las respectivas seccionales. Derechos que no podrán exceder de la suma equivalente a un (1) salario mínimo legal mensual vigente. Sobre estos recursos ejercerá el debido control la Contraloría General de la República;*
- m) *Aprobar su propio presupuesto y el de los respectivos consejos seccionales;*
- n) *Promover la actualización, capacitación, investigación y calidad académica de la arquitectura y profesiones auxiliares;*
- o) *Vigilar y controlar el ejercicio profesional de los arquitectos y de los profesionales auxiliares de la arquitectura;*
- p) *Crear los Consejos Seccionales de Arquitectura y Profesiones Auxiliares.*

En aplicación a lo señalado por el artículo 10 de la norma en cita el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura ha emitido varias disposiciones en Acuerdos de su Sala, en donde se regulan aspectos relacionados con su manejo administrativo, presupuestal y de vinculación laboral (que se cifiere por las normas del Código Sustantivo del Trabajo como quiera que la Ley 435 de 1998 no regule la clasificación de los empleos ni la forma de vinculación de las personas que laboran en la entidad), todo con el fin de procurar el cumplimiento de sus cometidos constitucionales, legales y reglamentarios, y proveer por el cumplimiento de sus fines esenciales y deberes legales.

Igualmente vale la pena tener en cuenta que el Director de Desarrollo Organizacional del Departamento Administrativo de la Función Pública, manifestó que no es competencia de esa

3



Carrera 6 No. 26B-85 Piso 2, Bogotá - Colombia

PBX 3502700 Fax: 3502700 Opción 1

[www.cpbna.gov.co](http://www.cpbna.gov.co)



entidad aprobar o improbar las modificaciones a la planta de personal de ésta entidad, por no ser un organismo o entidad de la rama ejecutiva del poder público del orden nacional.

Por su parte la Directora de Control Interno y Racionalización de Trámites de: Departamento Administrativo de la Función Pública, comunicó que para el **CPNAA** no se hace necesario implementar el Modelo Estándar de Control Interno, por cuanto esta entidad no está cobijada por el artículo 5 de la Ley 87 de 1993. No obstante, es recomendable que implemente controles que le permitan garantizar el cumplimiento de los objetivos, la eficacia en la gestión y asegurar la transparencia en el ejercicio de sus acciones.

En cuanto a los recursos que recibe el **CPNAA**, éstas tienen origen legal, se causan por concepto de tarifas por la expedición de tarjeta de matrícula profesional de arquitectura, certificados de inscripción profesional, licencia temporal especial y certificados de vigencia profesional digital, que fija el mismo Consejo, por lo que la Directora General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, conceptuó mediante oficio 2-2007-017593 del 9 de julio de 2007 que el **CPNAA** no se enmarca dentro de la cobertura del estatuto Orgánico del Presupuesto, y deberá regirse por sus propias normas.

La Comisión Nacional del Servicio Civil mediante comunicado 2012EE-20801 conceptúa que el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesionales Auxiliares no está obligado a reportar la información de planta de personal en el aplicativo creado en virtud del Convenio suscrito entre la CNSC y la Contraloría General de la República, cuyo principal propósito consiste en verificar la implementación de la carrera administrativa por parte de las entidades públicas.

La Directora Jurídica del Departamento Administrativo de la Función Pública mediante comunicado 20136000127831 conceptúa que atendiendo a que el campo de aplicación del Decreto 2482 de 2012 incluye a todas las entidades y organismos de la Rama Ejecutiva del Poder Público del Orden Nacional, se infiere que el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares – CPNAA no es destinatario de las disposiciones que obligan a implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, por cuanto es un órgano de carácter sui generis, tal como lo ha señalado el Consejo de Estado<sup>5</sup>.

Mediante Acuerdo 06 del 11 de diciembre de 2006 se adoptó el documento "*Sistema Gestión de Calidad*". Desde el 6 de noviembre de 2008 el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares recibió la certificación de calidad ISO 9001:2000 – NTC – ISO 9001:2000 aplicable a las siguientes actividades: "*Fomento, promoción y vigilancia del ejercicio de la profesión de arquitectura y sus profesiones auxiliares en el ámbito nacional, propendiendo por la responsabilidad social de la profesión*", la cual fue renovada y actualizada a versión 2015 tras haber sido Auditada en su Sistema de Gestión de Calidad el **CPNAA** por parte de ICONTEC.

Certificarse en calidad representa un gran compromiso con el Estado y con la comunidad e implica el ofrecimiento de servicios de manera oportuna y eficaz y la búsqueda permanente de herramientas que permitan salvar los obstáculos que puedan presentarse y que retrasen, imposibiliten o demoren de alguna manera la prestación de los mismos.

En lo que tiene que ver con el servicio al usuario el Gobierno Nacional en aras de que la Administración Pública cumpla con sus responsabilidades y cometidos atendiendo las necesidades del ciudadano con el fin de garantizar la efectividad de sus derechos ha venido regulando la materia mediante la expedición de normas como la Ley 1437 de enero 18 de 2011, por la cual se expide el

<sup>5</sup> Sala de Consulta y Servicio Civil, en concepto con radicación: 1590 del 14 de octubre de 2004.





Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Ley 1450 del 16 de junio de 2011, Ley 1474 de 2011, Decreto 0019 del 10 de enero de 2012, Ley 1712 del 6 de marzo de 2014, Decreto 1081 del 26 de mayo de 2015, entre otras, encaminadas a facilitar la actividad de las personas naturales y jurídicas ante las autoridades para además contribuir a la eficiencia y eficacia de éstas y desarrollar los principios constitucionales que la rigen, razón por la cual el **CPNAA** debe propender por brindar una oportuna, efectiva y eficiente atención al ciudadano.

En razón a que el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares cuenta con una única sede en la ciudad de Bogotá D.C., desde la cual debe brindar atención oportuna a todos los usuarios a nivel nacional, la entidad ha desarrollado mecanismos que ayudan a mejorar la prestación de los servicios que tiene a cargo, ofreciendo herramientas que permiten generar una mayor productividad y competitividad a través del uso y apropiación de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Para el desarrollo de sus funciones legales el **CPNAA** cuenta con la siguiente infraestructura física:

MATRÍCULA INMOBILIARIA	NOMBRE DEL ACTIVO	DIRECCIÓN	TIPO DE INMUEBLE	AREA DE TERRENO (m2)	AREA DE CONSTRUCCIÓN (m2)
50C259481	OFICINA 201	Cra 6 No. 26 B - 85	Oficina	18.35	124.40 Mtrs2
50C259482	OFICINA 301	Cra 6 No. 26 B - 85	Oficina	18.35	124.40 Mtrs2
50C259483	OFICINA 401	Cra 6 No. 26 B - 85	Oficina	18.35	124.40 Mtrs2
<b>AREA TOTAL OFICINAS CPNAA</b>					373.2 Mtrs2

Las áreas descritas según información de los datos consignados en las Escrituras Públicas:

- No. 1611 del 14 de abril de 2000 de la Notaría Segunda de Bogotá D.C.
- No. 5230 del 3 de diciembre de 2004 de la Notaría Cincuenta y tres de Bogotá D.C.
- No. 9044 del 31 de diciembre de 2004 de la Notaría Cuarenta y cinco de Bogotá D.C.

Los linderos de las oficinas de propiedad del **CPNAA** se encuentran contenidos en las Escrituras Públicas anteriormente citadas.

Las Intervenciones mínimas, reparaciones mínimas locativas e instalación de mobiliario para las oficinas de su propiedad, propenderán por mejorar las condiciones del personal que labora en las instalaciones optimizando el ambiente laboral y el servicio a los usuarios internos y externos, garantizando así, que con la ejecución de las actividades de mantenimiento en los bienes inmuebles propiedad del Estado, estos se mantengan en óptimas condiciones de habitabilidad y presentación, como sitios dignos de trabajo donde se desarrollan las acciones internas propias del servicio y de atención a la comunidad en general. Por lo anterior, se requiere que las actividades de intervenciones, reparaciones mínimas locativas e instalación de mobiliario, sean desarrolladas por personal idóneo en este tipo de trabajos, con experiencia en el desarrollo de labores similares, por lo cual es pertinente que se adelante un proceso de contratación, aprovechando los recursos con que cuenta el **CPNAA** con destinación específica para el mantenimiento de instalaciones.

Los artículos 2, 209 y 270 de la Constitución Política de Colombia a la letra rezan.

**“ARTICULO 2.** Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la

5



Carrera 6 No. 26B-85 Piso 2, Bogotá - Colombia  
PBX 3502700 Fax: 3502700 Opción 1  
[www.cpnaa.gov.co](http://www.cpnaa.gov.co)



*Constitución: facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.*

*Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.*

...  
**ARTICULO 209.** *La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.*

*Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.*

...  
**ARTICULO 270.** *La ley organizará las formas y los sistemas de participación ciudadana que permitan vigilar la gestión pública que se cumpla en los diversos niveles administrativos y sus resultados.*

Por su parte, el artículo 5 del **Decreto 2623 de 2009** a la letra reza:

**“Artículo 5º. Objetivos.** *El Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano tendrá los siguientes objetivos:*

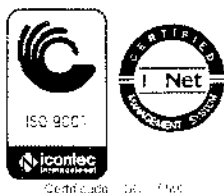
a) *Fomentar el fortalecimiento institucional de las entidades y dependencias encargadas del servicio al ciudadano, mediante la expedición de lineamientos y políticas de mejoramiento y la generación de herramientas de asistencia técnica para aumentar la calidad del servicio que prestan.*

b) *Fortalecer los canales de atención al ciudadano en las entidades públicas...*”

Y finalmente los artículos 7 y 8 de la Ley 1437 de 2011 señalan:

**“Artículo 7º. Deberes de las autoridades en la atención al público.** *Las autoridades tendrán, frente a las personas que ante ellas acudan y en relación con los asuntos que tramiten, los siguientes deberes:*

- 1. Dar trato respetuoso, considerado y diligente a todas las personas sin distinción.*
- 2. Garantizar atención personal al público, como mínimo durante cuarenta (40) horas a la semana, las cuales se distribuirán en horarios que satisfagan las necesidades del servicio.*
- 3. Atender a todas las personas que hubieran ingresado a sus oficinas dentro del horario normal de atención.*
- 4. Establecer un sistema de turnos acorde con las necesidades del servicio y las nuevas tecnologías, para la ordenada atención de peticiones, quejas, denuncias o reclamos, sin perjuicio de lo señalado en el numeral 6 del artículo 5º de este Código.*
- 5. Expedir, hacer visible y actualizar anualmente una carta de trato digno al usuario donde la respectiva autoridad especifique todos los derechos de los usuarios y los medios puestos a su disposición para garantizarlos efectivamente.*
- 6. Tramitar las peticiones que lleguen vía fax o por medios electrónicos, de conformidad con lo previsto en el numeral 1 del artículo 5º de este Código.*
- 7. Atribuir a dependencias especializadas la función de atender quejas y reclamos, y dar orientación al público.*



Certificada por I Net



8. Adoptar medios tecnológicos para el trámite y resolución de peticiones, y permitir el uso de medios alternativos para quienes no dispongan de aquellos.
9. Habilitar espacios idóneos para la consulta de expedientes y documentos, así como para la atención cómoda y ordenada del público.
10. Todos los demás que señalen la Constitución, la ley y los reglamentos...

**ARTÍCULO 8o. DEBER DE INFORMACIÓN AL PÚBLICO.** Las autoridades deberán mantener a disposición de toda persona información completa y actualizada, en el sitio de atención y en la página electrónica, y suministrarla a través de los medios impresos y electrónicos de que disponga, y por medio telefónico o por correo, sobre los siguientes aspectos:

1. Las normas básicas que determinan su competencia.
2. Las funciones de sus distintas dependencias y los servicios que prestan.
3. Las regulaciones, procedimientos, trámites y términos a que están sujetas las actuaciones de los particulares frente al respectivo organismo o entidad.
4. Los actos administrativos de carácter general que expidan y los documentos de interés público relativos a cada uno de ellos.
5. Los documentos que deben ser suministrados por las personas según la actuación de que se trate.
6. Las dependencias responsables según la actuación, su localización, los horarios de trabajo y demás indicaciones que sean necesarias para que toda persona pueda cumplir sus obligaciones o ejercer sus derechos.
7. La dependencia, y el cargo o nombre del servidor a quien debe dirigirse en caso de una queja o reclamo.
8. Los proyectos específicos de regulación y la información en que se fundamenten, con el objeto de recibir opiniones, sugerencias o propuestas alternativas. Para el efecto, deberán señalar el plazo dentro del cual se podrán presentar observaciones, de las cuales se dejará registro público. En todo caso la autoridad adoptará autónomamente la decisión que a su juicio sirva mejor el interés general.

**PARÁGRAFO.** Para obtener estas informaciones en ningún caso se requerirá la presencia del interesado...

En virtud de lo expuesto y en cumplimiento de sus funciones misionales los miembros del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares en sesión de Sala de fecha 28 de Noviembre de 2014 aprobaron el Plan Estratégico 2015-2018, para lo cual decidieron abordar cuatro objetivos y acciones para su logro así:

1. **Generar estrategias e instrumentos, a partir de una gestión profesional y académica activa, para la concertación de procesos de autorregulación y responsabilidad social del ejercicio profesional de la Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares**
  - 1.1. **Acciones Propuestas:**
    - 1.1.1. Establecer alianzas estratégicas para desarrollar procesos efectivos de autorregulación y responsabilidad social.
    - 1.1.2. Divulgar el ideario ético a través de diferentes estrategias de comunicación.
    - 1.1.3. Desarrollar instrumentos que contribuyan a que los profesionales ejerzan su profesión en el marco de la ética y de manera responsable
  2. **Promover e implementar estrategias y acciones de divulgación que permitan el conocimiento y reconocimiento del CPNAA por los diferentes actores de las dinámicas sociales donde se desarrollan las actividades del ejercicio profesional de la Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares en todo el territorio colombiano.**
    - 2.1. **Acciones Propuestas:**
      - 2.2.1. Desarrollar estrategias en medios y hacer presencia en eventos del sector.



**3. Integrar a profesionales, academia, entidades públicas y comunidad con el CPNAA en espacios de concertación para fortalecer los procesos de control y vigilancia.**

**3.1. Acciones Propuestas:**

3.1.1. Fortalecer la verificación del ejercicio profesional a través de contacto con sectores público y privado a nivel nacional, que contraten arquitectos y profesionales auxiliares.

3.1.2. Fortalecer el marco normativo de la entidad

**4. Implementar procesos ágiles, útiles e innovadores que permitan optimizar la eficiencia administrativa y operativa.**

**4.1. Acciones Propuestas:**

4.1.1. Actualización y mantenimiento del Programa de Gestión Documental.

4.1.2. Fortalecer la oficina de atención al usuario, ventanilla única de correspondencia y gestión documental del CPNAA

Ahora bien, los miembros del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares en ejercicio de sus facultades legales adoptaron las siguientes disposiciones:

Acuerdo No. 02 de 2014, "Por el cual se actualiza la estructura orgánica del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares – CPNAA y se señalan las funciones de sus dependencias" modificado en sus artículos 4 y 5 por el Acuerdo 12 del 27 de noviembre de 2015, en lo que tiene que ver con las funciones de la Dirección Ejecutiva y Subdirección Jurídica de la Entidad.

Acuerdo No. 03 de 2014, "Por el cual se adopta la planta de personal del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, CPNAA", aclarado por Acuerdo No. 03 del 30 de abril de 2015 "Por el cual se aclara el grado del cargo para el nivel técnico de la planta de personal adoptada para del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares. CPNAA".

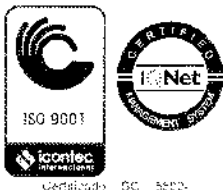
Acuerdo No. 04 de 2014, "Por el cual se establece la tabla de remuneración básica salarial para los empleos de la planta de personal del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, CPNAA".

Acuerdo No. 08 del 27 de noviembre de 2015 por el cual se establece el reglamento interno para el cumplimiento de las funciones que les compete a los miembros del Consejo, resaltando que el artículo 23 señala:

**"ARTICULO 23. Secretaría Común.** Para lograr el cabal desarrollo e impulso de la función disciplinaria, los miembros del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares contarán con el apoyo de la Oficina Jurídica de la entidad o quien haga sus veces, la cual funcionará como una Secretaría Común, conformada por dos grupos, un primer grupo para apoyar el trámite de la primera instancia de la función disciplinaria y un segundo grupo para apoyar el trámite de la segunda instancia de la función disciplinaria..."

Acuerdo 02 del 28 de octubre de 2016 "Por el cual se autoriza la contratación temporal de personal para la planta de personal del CPNAA".

Así mismo y para el objetivo "Implementar procesos ágiles, útiles e innovadores que permitan optimizar la eficiencia administrativa y operativa", se definió como acciones en el Plan de Acción vigencia 2017 "Fortalecer la oficina de atención al usuario, ventanilla única de correspondencia y gestión documental del CPNAA", para lo cual se definió como proyecto "Adecuación oficinas para el desarrollo del proyecto (Condicionado a estudio de factibilidad)"



Certificado GC 3502





En efecto, como parte de las labores de Fortalecimiento Organizacional y de cara al mejoramiento de los procesos y el servicio prestado por la entidad, el **CPNAA** ha definido dentro de sus objetivos estratégicos la *"Implementación de procesos ágiles, útiles e innovadores que permitan optimizar la eficiencia administrativa y operativa"*; para lo cual desde el plan de acción de las vigencias 2015 y 2016, ha definido acciones en pro del mejoramiento de los procesos internos con ocasión a la actualización institucional, a través del análisis de tareas para optimizar los tiempos de operación, el control interno, el acceso a la información para toda la organización y la revisión continua de procesos y procedimientos. En aras de continuar con esta labor de mejoramiento de los procesos, el **CPNAA** define en su plan de acción vigencia 2017, acciones para el *"Fortalecimiento de la oficina de atención al usuario, ventanilla única de correspondencia y gestión documental"*.

Para abordar el citado proyecto, la entidad debía construir un documento de Análisis del diagnóstico de la situación actual y estructura del área, labor que se viene adelantando con la asesoría y el acompañamiento del profesional Rodrigo Rocha Ajuria, con quien se suscribió el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 5 del 13 de febrero de 2017, cuyo objeto es: *"Contratar los servicios profesionales independientes para asesorar y acompañar al CPNAA en labores de talento humano y fortalecimiento de procesos organizacionales"*.

Del análisis realizado se evidencia un incremento de las acciones de gestión de fomento y promoción de las funciones misionales del **CPNAA** a nivel regional, lo cual ha generado más visibilidad del Consejo y su misión dentro de la sociedad, lo que impacta en el incremento de mayores volúmenes, por ejemplo, el aumento en el número de quejas radicadas respecto potestad disciplinaria. Esto deriva en más solicitudes, más aperturas de procesos disciplinarios en la sede de **CPNAA** ubicada en la ciudad de Bogotá y fuera de ella, aumento en la emisión de autos de trámite y de fondo, en diligencias encaminadas a la práctica de pruebas, traslados de los trabajadores de la entidad a fin de recaudar pruebas de los casos cuyo origen proviene de ciudades diferentes a la sede del **CPNAA** habrá lugar a más actuaciones propias de actos de notificación, envío de correspondencia, radicación y anexo de pruebas documentales a cada uno de los procesos disciplinarios y encuestas de satisfacción a usuarios que visitan la entidad para atender los requerimientos propios de esta acción misional, mayor requerimiento de procesamiento de estas volúmenes.

Los Convenios que se están suscribiendo con las Instituciones de Educación Superior para entregar la Tarjeta de Matrícula Profesional y /o el Certificado de Inscripción Profesional a los Arquitectos y Profesionales Auxiliares de la Arquitectura en el acto de obtención de su título académico que acredita su formación académica e idoneidad profesional.

En general se ha venido generando una mayor cantidad de necesidades y requisitos de usuarios y por ende mayor cantidad de esfuerzo para satisfacerlos.

El fortalecimiento del proceso organizacional de la entidad respecto del cual se centra el estudio, está enmarcado en el proceso de apoyo "Atención al cliente", específicamente en el procedimiento de "Ventanilla Única", de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad vigente del **CPNAA**.

En este proceso y procedimiento, se encuentran las actividades de atención al cliente y correspondencia, las anteriores son entradas para el desarrollo de los procesos misionales de "Control y Vigilancia" y "Promoción y Fomento": adicional a ello para otros procesos de apoyo como lo son "Gestión Documental".

En virtud de lo expuesto, como recomendaciones iniciales están las de fortalecer el proceso organizacional de atención al usuario con un equipo de trabajadores en un espacio único de atención, independencia física de las demás áreas, espacio suficiente para la atención a usuarios, priorizando



Certificado No. 5302





orden de llegada y/o usuarios con capacidades limitadas; todo lo anterior con el fin de salvaguardar la información que se genere y evitar riesgos de seguridad en todos los trabajadores de la entidad.

La Dirección Ejecutiva del **CPNAA** es la encargada de adelantar las acciones necesarias para garantizar que las instalaciones del Consejo se encuentren en óptimas condiciones físicas, que permitan el desarrollo de las actividades tendientes al cumplimiento de sus funciones legales y reglamentarias asignadas, en un ambiente físico y laboral adecuado y amigable, lo cual contribuirá no solamente a brindar a los usuarios internos, externos y visitantes unas instalaciones limpias, ventiladas e iluminadas, un oportuno servicio, sino a la continua mejora de su imagen corporativa, como entidad del Estado *"encargada del fomento, promoción, control y vigilancia del ejercicio de la profesión de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, dentro de los postulados de la ética profesional."*

Las intervenciones mínimas, reparaciones locativas e instalación de mobiliario de las oficinas 201, 301 y 401 ubicadas en la Carrera 6 Nro. 26B-85 de la ciudad de Bogotá D.C. y de propiedad del **CPNAA**, propenderá entonces por mejorar las condiciones del personal que labora en las instalaciones optimizando el ambiente laboral y el servicio a los usuarios internos y externos, garantizando así, que con la ejecución de estas actividades de intervenciones mínimas, reparaciones locativas e instalación de mobiliario en los bienes inmuebles propiedad del Estado, estos se mantengan en óptimas condiciones de habitabilidad y presentación, como sitios dignos de trabajo donde se desarrollan las acciones internas propias del servicio y de atención a la comunidad en general.

De otro lado, es preciso resaltar que a través de espacios de trabajo adecuados y el uso de herramientas, acompañado de un diagnóstico del clima y cultura organizacional, encaminado a medir los niveles de satisfacción laboral y la interiorización de los valores corporativos, reporta gran interés para el **CPNAA**, a fin de conocer la percepción o interpretación que los colaboradores hacen de la realidad interna de la entidad con respecto a aspectos del trabajo, las relaciones y el ambiente laboral, ayudándonos a identificar aquello que a las personas les genera satisfacción o insatisfacción, para adoptar medidas siempre en beneficio de la comunidad corporativa y de la debida atención de los usuarios externos que acuden al **CPNAA**.

Tomando en consideración lo mencionado anteriormente, así como el hecho de que el **CPNAA** no cuenta con la infraestructura, tecnología y mano de obra, para atender de forma oportuna la necesidad de intervenciones mínimas, reparaciones locativas e instalación de mobiliario identificadas y necesarias, se estructura el presente estudio previo para adelantar el proceso contractual que permita realizar las actividades en condiciones de eficiencia y oportunidad.

Mediante Resolución No. 81 del 28 de octubre de 2016, que fuera ajustada por las Resoluciones 8 del 27 de enero de 2017, 73 del 26 de mayo de 2017, 161 del 29 de septiembre de 2017 y 164 del 5 de octubre de 2017, los señores miembros de la Sala del **CPNAA** aprobaron el presupuesto de la entidad para la vigencia 2017, asignándose una partida para adelantar el presente proceso contractual.

El **CPNAA** mediante comunicación dirigida a Arquitecto **ALBERTO ESCOBAR WILSON-WHITE** Director de Patrimonio del Ministerio de Cultura que data del 14 de septiembre de 2017, se solicitó autorización de intervenciones mínimas reparaciones locativas, suministro e instalación de mobiliario y re categorización cableado estructurado por canaleta existente, para las oficinas 201, 301 y 401 del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, ubicadas en la Carrera 6 Nro. 26B-85 de la ciudad de Bogotá D.C., Edificio de la Sociedad Colombiana de Arquitectos **BIC**.



Registrada 80 5602



Pues bien, citándose al Decreto 1080 de 2015 del Ministerio de Cultura, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura que reglamenta en su capítulo 4 lo relacionado a las intervenciones de Bienes de Interés Cultural, el **CPNAA** se dirigió a la citada dirección, con el fin de que se autorice intervenciones mínimas y reparaciones locativas para la instalación de mobiliario, reemplazando algunos puestos de trabajo, y re categorización cableado estructurado por canaleta existente.

Se aclaró que la intervención mínima en las citadas oficinas, consiste en el mantenimiento de algunas paredes interiores con pintura, reemplazo o restitución de elementos de acabado puntuales y en mal estado, así como de elementos no estructurales. Se removerán unas particiones bajas (a media altura) en sistema seco, elementos éstos ajenos a las características constructivas y arquitectónicas del bien, se adelantaran labores de suministro e instalación de bienes muebles (mobiliario), entre otros, que no alteren la integridad del bien, así como la re categorización del cableado estructurado que va por canaleta ya existente, pues la entidad ha desarrollado mecanismos que ayudan a mejorar la prestación de los servicios que tiene a cargo, ofreciendo herramientas web que permiten generar una mayor productividad y competitividad a través del uso y apropiación de las tecnologías de la información y las comunicaciones, para lo cual se requiere contar con un cableado de datos de categoría 6 A.

En efecto, el cableado de datos con el que actualmente cuenta las oficinas 201 y 301 del **CPNAA** es categoría 5 y tiene más de 10 años de instalación y mantenimiento, por su tiempo de uso presenta obsolescencia, que no garantizan tiempos adecuados de respuesta ni buen manejo de colisiones, ocasionando caídas constantes, bloqueos y tiempos de respuesta prolongados. Por velocidad, rendimiento, mejora, seguridad de la información y eficiencia de los recursos digitales se requiere reemplazar el cableado de datos a categoría 6A para las oficinas 201 y 301 del **CPNAA**.

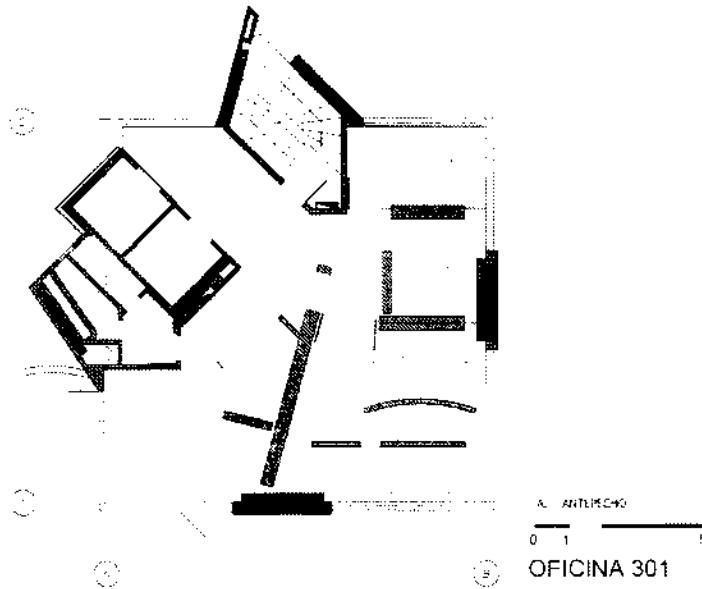
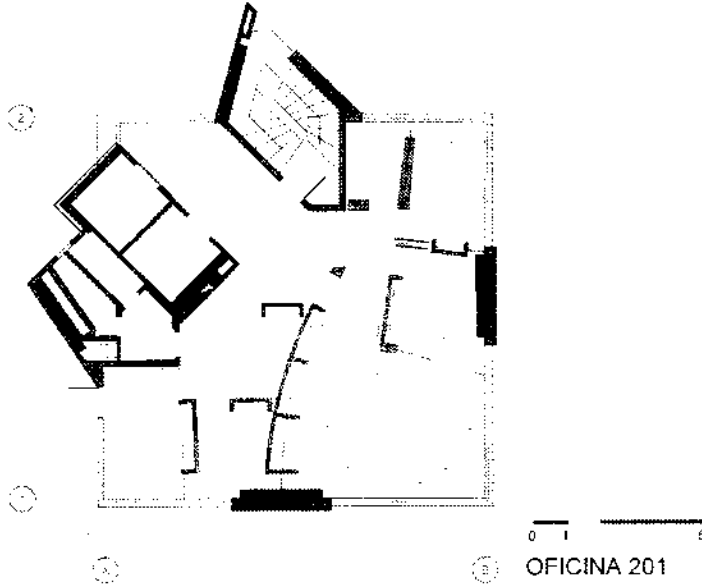
Para mayor claridad de las actividades de intervención mínima, reparaciones mínimas locativas e instalación de mobiliario para las oficinas de su propiedad ubicadas en la Carrera 6 Nro. 26 B – 85 Edificio Sociedad Colombiana de Arquitectos, se anexó ilustración técnica.

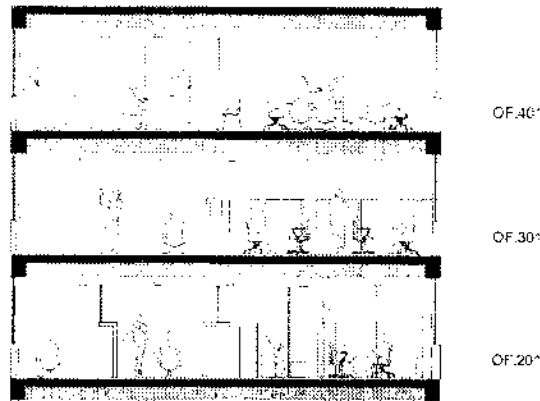
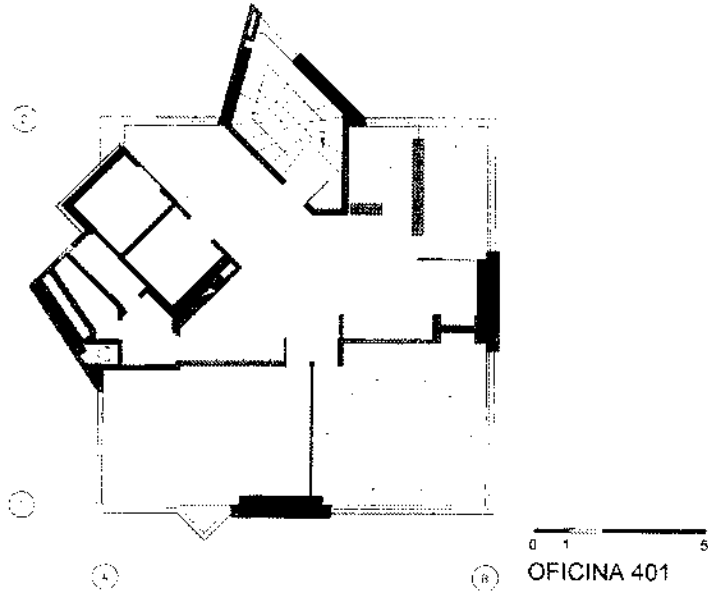
## ANEXO 1: ESTADO ACTUAL EN PLANTA Y CORTES



Certificado ISO 9001





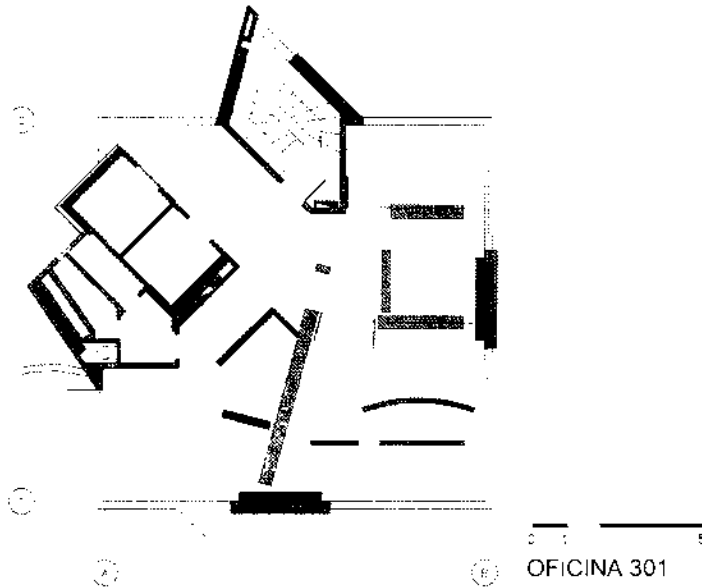
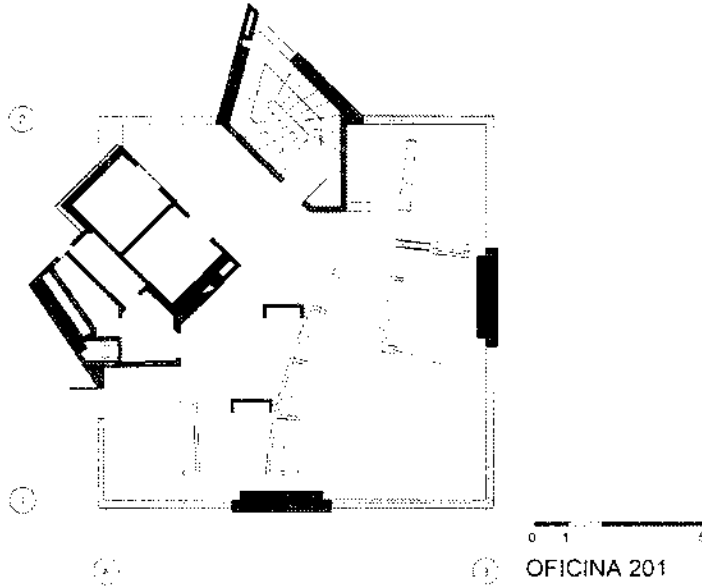


**ANEXO 2: REMOCIÓN DE MUEBLES BAJOS EN SISTEMA EN SECO**



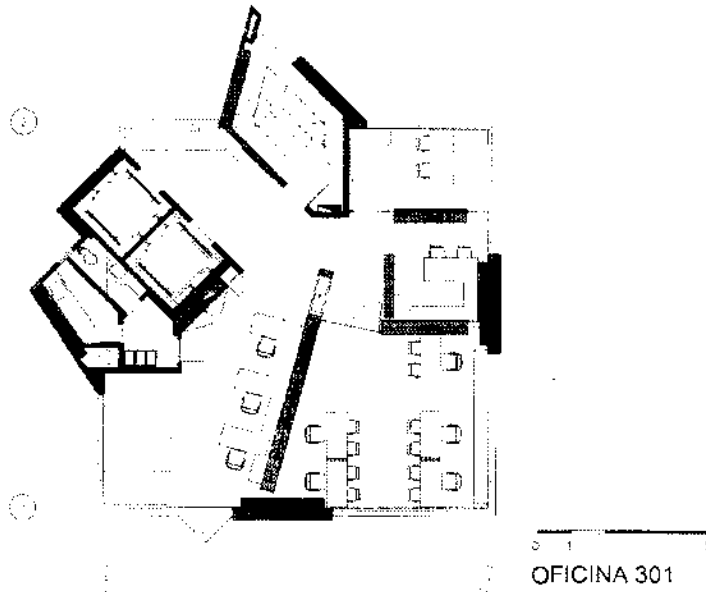
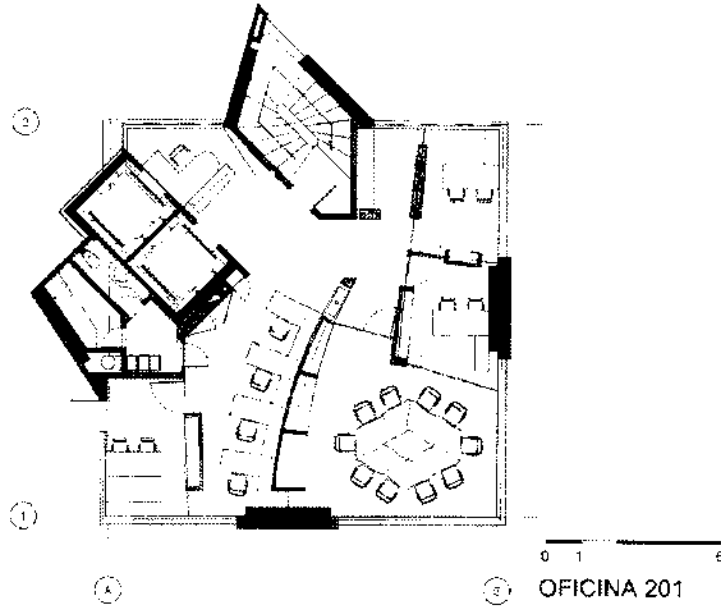
Certificado L17 88307



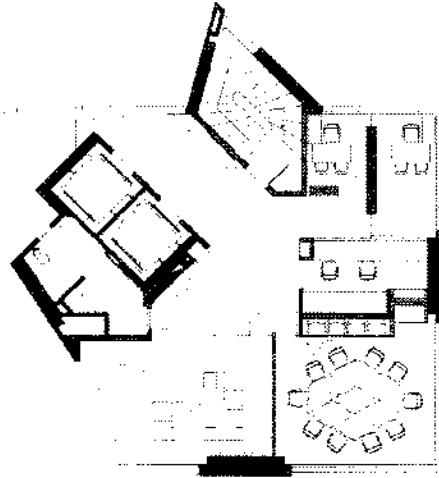


**ANEXO 3: PROPUESTA SUMINISTRO E INSTALACION MOBILIARIO**





2015-11-10 10:30

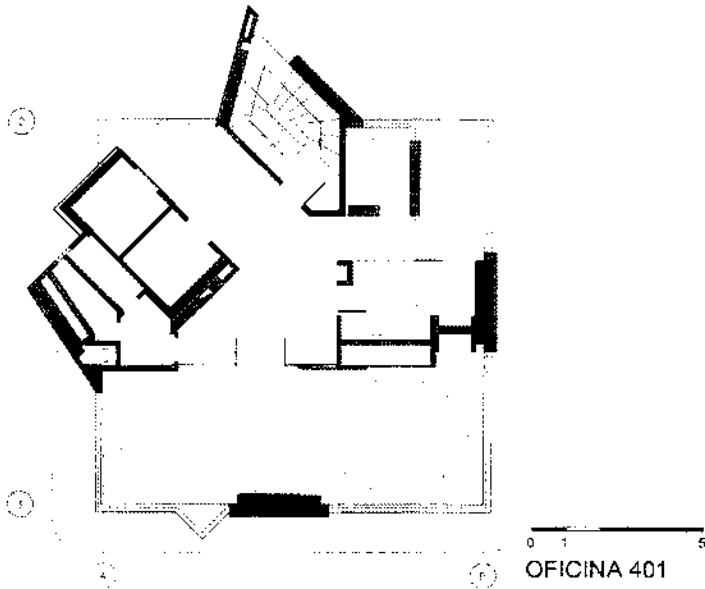
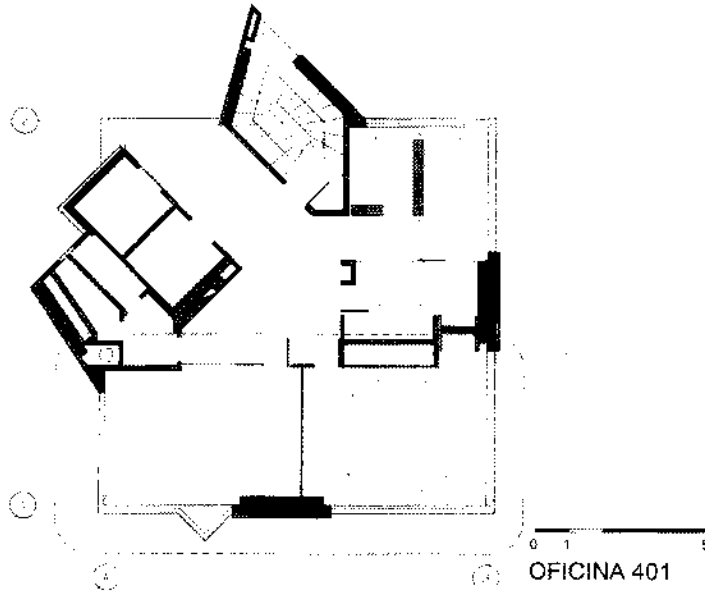


OFICINA 401

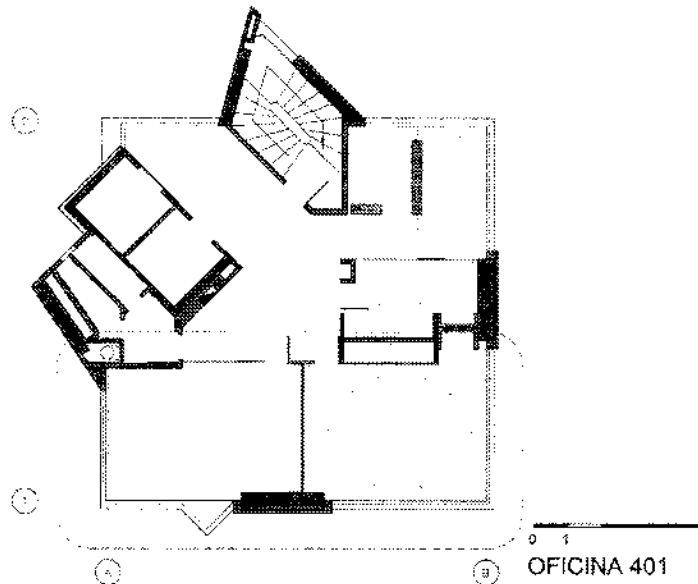
**ANEXO 4: OPCIONES DE AMOBLAMIENTO\_PISO 401**







0015-1001-0000-0000



La Dirección de Patrimonio del Ministerio de Cultura mediante comunicación informa: *"Por lo anterior y de acuerdo con las competencias definidas en Artículo 2.3.1.3, de la Parte III, del Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura n°. 1080 de 2015, esta Dirección autoriza la realización de las acciones de intervención en las oficinas 201, 301 y 401, de propiedad del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares —CPNAA—, localizadas en el Edificio Sociedad Colombiana de Arquitectos, bien de interés cultural del ámbito Nacional, el cual deberá realizarse de conformidad con la descripción suministrada en la solicitud de autorización remitida por usted.*

*Frente a la actividad relacionada con el suministro e instalación de mobiliario para las oficinas, esta Dirección se permite informar que de acuerdo con las competencias establecidas en el Decreto 1080 de 2015, estas actividades no son objeto de autorización por parte del Ministerio de Cultura.*

*La presente comunicación, no autoriza la ejecución de obras distintas a las descritas en la solicitud; ante la necesidad de acometer nuevas obras, estas deberán ser previamente notificadas a esta Dirección para evaluar su pertinencia y establecer el procedimiento para la autorización según la modalidad a la que corresponda.*

*Finalmente, para el correcto seguimiento del estado del inmueble objeto de la presente solicitud, esta Dirección le solicita que al finalizar la ejecución de las obras en mención, remita un informe que dé cuenta de las actividades realizadas, en correspondencia con la propuesta presentada, acompañado de un registro fotográfico antes y después de la intervención y con la respectiva localización de las tomas en un plano."*

La actividad contractual del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares en ejercicio de la función administrativa, se ciñe en cuanto a los procesos de selección, celebración y ejecución de sus contratos, a los postulados instituidos por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen, y en las materias no reguladas en dichas Leyes, a las disposiciones civiles y comerciales.

El **CPNAA** tiene la competencia para la dirección general y la obligación de ejercer el control y vigilancia de la ejecución de los contratos para lograr el cumplimiento de estos en los términos del artículo 14 de Ley 80 de 1993 con arreglo a los principios de economía, transparencia y responsabilidad y conforme a los postulados que rigen la función administrativa.

Por Acuerdo No. 02 del 12 de diciembre de 2014 que fuera modificado en sus artículos 4 y 5 por el Acuerdo 12 del 27 de noviembre de 2015 la Sala Plena del **CPNAA**, actualizó la estructura orgánica de la entidad y estableció para sus dependencias las siguientes funciones:

Para la Dirección Ejecutiva

1. *Ejercer como autoridad administrativa de la entidad y representar legalmente al Consejo.*
2. *Actuar como ordenador del gasto de la entidad sin límite de cuantía de conformidad con el presupuesto aprobado por los miembros del Consejo.*
3. *Suscribir los contratos requeridos por la entidad de conformidad con el Presupuesto y Plan de Acción Institucional aprobado por los miembros del Consejo.*
4. *Nombrar y remover al personal requerido en la entidad de conformidad con los cargos aprobados dentro de la planta de personal del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.*
5. *Ejercer la segunda instancia en la función de disciplinar a los trabajadores del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.*
6. *Asesorar a los miembros del Consejo en la formulación de normas y procedimientos para la administración del talento humano y de los recursos físicos, financieros y tecnológicos de la entidad.*
7. *Realizar la verificación de los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información y recomendar los correctivos que sean necesarios.*
8. *Evaluar el desarrollo, implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Calidad.*
9. *Efectuar seguimiento a los planes de mejoramiento institucional, que se generen para corregir las desviaciones encontradas en la gestión de operaciones, como consecuencia de los procesos de autoevaluación y de evaluación independiente.*
10. *Fomentar la cultura de auto-control con el fin de que contribuya al mejoramiento continuo de la gestión institucional.*
11. *Recepcionar y orientar la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de los órganos de control y ejercer el seguimiento a su oportuna solución.*
12. *Evaluar y verificar que todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la Entidad.*
13. *Formular el mapa de riesgos con el fin de detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos.*
14. *Aprobar y suscribir el manual específico de funciones y de competencias laborales, el manual de calidad y el manual de contratación de la entidad.*
15. *Suscribir y aprobar los informes institucionales que la entidad deba rendir a los organismos de control y a los miembros del Consejo.*
16. *Presidir los comités internos de la entidad, con excepción del Comité Asesor y Evaluador de Contratos.*

Para la Subdirección Jurídica, entre otras:

1. *Asesorar a la entidad y a la Sala Plena del Consejo y a los Consejeros de manera individual, en los asuntos jurídicos de competencia de la entidad.*



Colombia, 11 de Julio de 2015



2. *Ejercer como Secretaria Común para lograr el cabal desarrollo e impulso de la función disciplinaria de competencia del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, respecto del ejercicio de la profesión de la Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.*
3. *Dirigir, coordinar y controlar el apoyo a los miembros del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares para lograr el cabal desarrollo e impulso de la función disciplinaria.*
4. *Verificar el reparto de los asuntos que en el marco de la función disciplinaria le competen a los miembros del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares a efectos de integrar la primera y segunda instancia de que trata el artículo 21 de la Ley 1768 de 2015.*
5. *Ejercer la primera instancia en la función de disciplinar a los trabajadores del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.*
6. *Dirigir y controlar los procesos de contratación en sus etapas precontractual, contractual y de liquidación, y coordinar con las dependencias del CPNAA la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones con base en las normas y procedimientos de contratación estatal vigentes.*
7. *Coordinar y controlar la elaboración de los proyectos de actos administrativos para la ejecución de las sanciones proferidas por las autoridades de control competentes.*
8. *Definir y desarrollar programas y estrategias preventivas que fortalezcan el sistema disciplinario del CPNAA.*
9. *Adelantar las acciones y los seguimientos pertinentes para que se hagan efectivas las sanciones disciplinarias impuestas a los profesionales de la Arquitectura y profesiones Auxiliares objeto de estas.*
10. *Realizar seguimiento a los procesos jurídicos de la entidad y velar porque estos se adelanten eficientemente en los términos que establecen la normatividad vigente.*
11. *Revisar y proyectar los acuerdos, directivas, circulares, resoluciones y demás actos administrativos que se deban impulsar o suscribir en el CPNAA, de oficio o previa requerimiento sobre el particular.*
12. *Participar en las diligencias judiciales y administrativas en las cuales sea requerido el CPNAA.*
13. *Dirigir la recopilación, sistematización y divulgación de la normatividad, la jurisprudencia y la doctrina relacionada con el CPNAA, en coordinación con la Subdirección de Fomento y Comunicaciones.*
14. *Coordinar la respuesta a las tutelas, Derechos de petición y demás requerimientos judiciales.*
15. *Adelantar los proyectos e iniciativas legales relacionadas con la misión de la entidad.*
16. *Asistir a la Sala Plena en la interpretación de las normas reglamentarias de las cuales sean susceptibles de aplicación por parte del CPNAA.*
17. *Coordinar las acciones pertinentes con las instituciones de vigilancia y control que se requieran a fin de adelantar las investigaciones y estudios disciplinarios que adelante la entidad.*
18. *Coordinar la oportuna notificación y comunicación de las decisiones administrativas adoptadas por la Sala Plena del Consejo.*
19. *Asumir las funciones del Director Ejecutivo, en casos de ausencia temporal del titular del empleo.*

Y para la Oficina Administrativa y Financiera las siguientes:

1. *Acompañar a la Dirección Ejecutiva en la formulación de las políticas de administración, desarrollo y control de los recursos humanos, económicos, físicos y tecnológicos del CPNAA.*
2. *Administrar y controlar los inventarios y recursos físicos de la entidad y garantizar el desarrollo logístico de los procesos de apoyo requeridos.*
3. *Distribuir entre las diferentes áreas del CPNAA los materiales, insumos, recursos físicos y demás elementos necesarios para el desarrollo de las actividades propias de cada cargo.*
4. *Brindar el apoyo logístico necesario en los eventos y demás actividades adelantadas por el CPNAA en las cuales de requiera.*





5. *Desarrollar los procesos y actividades necesarias para el acceso, la permanencia y retiro de personal a la planta de personal del CPNAA.*
6. *Responder por el desarrollo la gestión financiera del CPNAA, el presupuesto y el programa anual de caja, y tramitar oportunamente su aprobación ante la Sala de Deliberación y Decisión del Consejo.*
7. *Asesorar y acompañar al CPNAA en todos los temas relacionados con las obligaciones tributarias que deba cumplir y con el apropiado funcionamiento financiero de la entidad.*
8. *Coordinar las acciones necesarias para la prestación y actualización de los servicios informáticos, y administrar los recursos tecnológicos del CPNAA.*
9. *Formular y orientar las políticas y programas de administración, desarrollo y bienestar social del recurso humano.*
10. *Elaborar el manual específico de funciones y de competencias laborales de conformidad con los procesos y procedimientos de la entidad.*
11. *Dirigir y orientar las políticas y programas de Atención al Ciudadano, de acuerdo con las directrices impartidas por la Sala de Deliberación y Decisión del Consejo.*
12. *Dirigir y controlar el desarrollo de los estudios económicos y financieros requeridos por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.*
13. *Orientar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar el registro y control de las operaciones financieras del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.*
14. *Coordinar la administración del Registro de Arquitectos y Profesiones Auxiliares de la Arquitectura.*
15. *Garantizar el cumplimiento del proceso de inscripción y registro que debe adelantar la entidad.*

La Dirección Ejecutiva del CPNAA es la encargada de adelantar las acciones necesarias para garantizar que las instalaciones del Consejo se encuentren en óptimas condiciones físicas, que permitan el desarrollo de las actividades tendientes al cumplimiento de sus funciones legales y reglamentarias asignadas, en un ambiente físico y laboral adecuado y amigable, lo cual contribuirá no solamente a brindar a los usuarios internos, externos y visitantes unas instalaciones limpias, ventiladas e iluminadas, un oportuno servicio, sino a la continua mejora de su imagen corporativa, luego demostrada la necesidad y la oportunidad de realizar la contratación mencionada, es procedente iniciar el respectivo proceso de selección.

## 2. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

### 2.1 OBJETO A CONTRATAR:

*"Intervenciones mínimas, reparaciones mínimas locativas e instalación de mobiliario para las oficinas 201, 301 y 401 de propiedad CPNAA ubicadas en la Carrera 6 Nro 26 B – 85 Edificio Sociedad Colombiana de Arquitectos".*

### 2.2 IDENTIFICACION DENTRO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

Los interesados en participar en este proceso, proponente o todos los miembros del consorcio o unión temporal, o el integrante con mayor participación en el esquema de proponente plural deben estar inscritos en el Registro Único de Proponentes, RUP, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007, Decreto 19 de 2012 y Decreto 1082 de 2015, razón por la cual deben allegar el certificado de inscripción, calificación y clasificación en el RUP, expedido por respectiva Cámara de Comercio dentro de los noventa (90) días calendario anteriores al cierre del presente proceso, donde conste que se encuentran inscritos en las actividades, especialidades y grupos del clasificador de bienes y servicios así:



Certificado No. 5563

21

Carrera 6 No. 26B-85 Piso 2, Bogotá - Colombia  
PBX 3502700 Fax: 3502700 Opción 1  
[www.cpnaa.gov.co](http://www.cpnaa.gov.co)



SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
30000000 Componentes y Suministros para Estructuras, Edificación, Construcción y Obras Civiles	30160000 Materiales de acabado de interiores	30161800 Ebanisteria
56000000 Muebles, Mobiliario y Decoración	56110000 Muebles comerciales e industriales	56111500 Sitios de trabajo y paquetes para la oficina
72000000 Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	72100000 Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	72101500 Servicios de apoyo para la construcción

El OFERENTE debe estar inscrito en la clasificación de bienes y servicios relacionada anteriormente.

En el evento que la oferta sea presentada en consorcio o unión temporal, todos los integrantes de la pluralidad deben estar inscritos mínimo en uno de los segmentos relacionados como obligatorios, y en caso de presentarse a dos o más grupos cada uno de los integrantes deberá estar inscrito en mínimo uno de los segmentos relacionados como obligatorios para cada uno de los grupos en los que se presente.

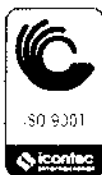
**NOTA:** La verificación de la clasificación se realizará en del Registro Unico de Proponentes (RUP). Será causal de rechazo cuando el Oferente, o alguno de los miembros en caso de estructura plural, no cumplan con la clasificación establecida en este numeral.

De acuerdo con la Circular Externa Nro. 12 del 5 de mayo de 2014 emanada de la Directora General de Colombia Compra Eficiente "La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los participantes del sistema de compras y contratación pública. En consecuencia, las entidades estatales no pueden excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un proceso de contratación por no estar inscrito en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal proceso de contratación

*La experiencia es un requisito habilitante. Los proponentes deben inscribir en el RUP su experiencia usando los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios. Por su parte, las Entidades estatales al establecer el requisito habilitante de experiencia deben incluir los códigos específicos del objeto a contratar o el de los bienes, obras o servicios afines al Proceso de Contratación respecto de los cuales los proponentes deben acreditar su experiencia..."*

### 2.3. ALCANCE DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS:

Las especificaciones son las contempladas en el documento denominado "CARTILLA DE ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LAS INTERVENCIONES MÍNIMAS, REPARACIONES MÍNIMAS LOCATIVAS E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA LAS OFICINAS DE SU PROPIEDAD UBICADAS EN LA CARRERA 6 NRO 26 B – 85 EDIFICIO SOCIEDAD COLOMBIANA DE ARQUITECTOS" QUE FORMA PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE DOCUMENTO.





Las omisiones o ambigüedades que se puedan presentar en las representaciones o en las especificaciones del CPNAA no exoneran al contratista de la responsabilidad de efectuar el suministro e instalación de los bienes con materiales de primera calidad.

Si el contratista encuentra inexactitudes o incorrecciones en las representaciones, diagramas o en las especificaciones, deberá informar a la supervisión antes de iniciar cualquier etapa de los trabajos.

Cualquier cambio que proponga el contratista, al igual que las decisiones normales que se presenten en la ejecución del contrato, deberán ser consultadas y presentadas por escrito al CPNAA, el contratista no podrá proceder a su ejecución, sin la aceptación escrita de éstos. En caso contrario, cualquier trabajo ejecutado será por cuenta y riesgo del contratista.

Ante cualquier ambigüedad que se presente en la información incluida en el anexo técnico, el OFERENTE deberá solicitar la aclaración respectiva, en los plazos estipulados para tales fines en el cronograma de la presente invitación.

**La no presentación de la documentación técnica, tal como se exige en el presente numeral, será causal de rechazo de la oferta.**

### Entrega e instalación

Todos los materiales y equipos que sean necesarios para el montaje del mobiliario a realizar, deberán ser aportados por el(los) contratista(s) y colocados en el sitio de las instalaciones por su cuenta. Así mismo, deberá(n) considerar las diversas fuentes de materiales y tener en cuenta en su oferta todos aquellos factores que incidan en su suministro

El(los) OFERENTE(S) favorecido(s) se obliga(n) a conseguir oportunamente todos los materiales y suministros que se requieran y mantener permanentemente una cantidad suficiente para no retrasar el avance de la ejecución del contrato.

EL CPNAA no aceptará ningún reclamo del (los) contratista(s) por costos, plazos, falta o escasez de materiales o elementos para el mobiliario

El(los) OFERENTE(S) favorecido(s) deberá(n) suministrar y mantener al frente del contrato el equipo necesario y suficiente, adecuado en capacidad, características y tecnología, para cumplir con los plazos y especificaciones técnicas; por lo tanto, los costos inherentes al equipo serán considerados en el análisis de los precios unitarios de la oferta.

Los muebles deben ser entregados, totalmente instalados y conectados a la nueva red de cableado estructurado en cada uno de los espacios que se indique. Se deben entregar en perfecto estado, acabados y listos para su uso en el edificio

El(los) OFERENTE(S) dentro de su oferta deberá(n) contemplar los tiempos de importación y nacionalización de los elementos que así lo requieran, el uso de todas las herramientas y equipos necesarios para la instalación y puesta en funcionamiento del mobiliario.

### Visita en sitio

El OFERENTE deberá realizar una visita en sitio un (1) día hábil anterior a la Manifestación de Interés en las instalaciones del CPNAA donde se revise el cableado actual y cuarto de sistemas para verificar la adaptación de armarios o regleta necesaria para la conexión de los dispositivos.



Icontec  
Certificado  
10-1520



Adicionalmente el OFERENTE constatará el tipo de refuerzo necesario que deberá utilizar en los muros secos existentes para la instalación de los elementos de mobiliario que lo requieran.

### **Aseguramiento y transporte**

Será responsabilidad total y directa de (l) (los) contratista(s) el aseguramiento de los bienes hasta la total entrega de los mismos y la recepción a satisfacción por parte de la supervisión.

El transporte de los bienes al lugar de entrega, así como cualquier responsabilidad por fletes, impuestos, maniobras de carga y descarga, y cualquier otra actividad derivada de la entrega de los muebles en el lugar indicado por el CPNAA son responsabilidad única y directa de(l)(los) contratista(s).

### **Muestra patrón**

Antes de iniciar producción, el(los) contratista(s) debe(n) presentar para la aprobación del CPNAA, una muestra patrón de los ítems que el supervisor solicite, con las observaciones y correcciones que se hubieren realizado al momento de la evaluación sobre la(s) muestra(s) física(s) presentadas en el marco del proceso de invitación pública.

### **Manual de operación y mantenimiento**

El(los) contratista(s) debe(n) hacer entrega del manual de operación y mantenimiento al finalizar el contrato, en versión impresa, digital y en idioma castellano, es requisito para tramitar el último pago. La operación y el mantenimiento del mobiliario hacen referencia a todas aquellas acciones destinadas a operar y a mantener en condiciones de óptima limpieza y conservación el mobiliario.

Se debe indicar las inspecciones periódicas que deberán efectuarse y el procedimiento de mantenimiento de las mismas, en el cual estipule el material, el equipo, la herramienta y la frecuencia de ejecución. Así mismo, debe contener un directorio con los datos (nombre, contacto, dirección, teléfono, correo electrónico) de contratistas incluyendo el personal profesional y de obra, y los proveedores que se hayan requerido.

### **Inspección y pruebas**

El CPNAA tendrá derecho a inspeccionar los bienes y/o someterlos a prueba, sin costo adicional alguno, a fin de verificar su conformidad con las especificaciones del contrato. En las especificaciones técnicas se estipularán las inspecciones y pruebas que requieran EL CPNAA y el lugar en que habrá de efectuarse. Las inspecciones y pruebas se realizarán en el lugar indicado en el cronograma para instalación de muestra del mobiliario, en el evento que deban realizarse en recintos de (l) (los) contratista(s) o de su(s) subcontratista(s), se proporcionarán a los inspectores todas las facilidades y asistencias razonables, incluido el acceso a los manuales, representaciones gráficas y a los datos sobre producción, sin cargo alguno para el CPNAA.

Si los bienes inspeccionados o probados no se ajustan a las especificaciones, el CPNAA podrá rechazarlos y el(los) contratista(s) deberá(n), sin cargo para el CPNAA, reemplazarlos o hacerles todas las modificaciones necesarias para que ellos cumplan con las especificaciones.







### Reposición y órdenes de cambio

Antes de hacer efectiva alguna modificación a la línea contratada, el(los) contratista(s) informará(n) al CPNAA para que ésta apruebe el cambio el CPNAA podrá, en cualquier momento, mediante orden escrita al(los) contratista(s), efectuar cambios dentro del marco general del contrato en uno o más de los siguientes aspectos:

- Manuales, representaciones gráficas, diseños o especificaciones, cuando los bienes que deban suministrarse de conformidad al contrato hayan de ser fabricados específicamente para el CPNAA.
- El lugar de entrega.
- Los servicios que haya de suministrar el contratista.

Si cualquiera de estos cambios causara un aumento o disminución del costo o del tiempo necesario para que el(los) contratista(s) ejecute(n) cualquier parte de los trabajos comprendidos en el contrato, se efectuará un ajuste equitativo del precio del contrato o el plan de entregas, o ambas cosas.

### Calidad de los bienes con suministro de repuestos

Todos y cada uno de los bienes objeto de la presente invitación deberán asegurarse por el adjudicatario de la misma, por un periodo mínimo de garantía de TRES (3) años contados a partir de la fecha del acta de recibo a satisfacción final del contrato suscrito.

El(los) contratista(s) garantiza(n) que todos los bienes suministrados en virtud de(l)(los) contrato(s) son nuevos, sin uso, del modelo más reciente o actual e incorporan todas las mejoras recientes en cuanto a diseño y materiales.

El(los) contratista(s) garantizan además que todos los bienes suministrados en virtud del contrato estarán libres de defectos resultantes del diseño, los materiales o la mano de obra.

El CPNAA notificará al(los) contratista(s), por escrito, cualquier reclamación cubierta por esta garantía. Al recibir esta notificación, el(los) contratista(s) reparará(n) o reemplazará(n) los bienes defectuosos en su totalidad o en parte, sin costo alguno por el CPNAA.

Además, el(los) contratista(s) deberá(n) comprometerse por escrito que suministrará los repuestos que EL CPNAA desee comprarle por el término de duración de la garantía de la que se habla en este numeral; en el evento de que se vayan a dejar de producir los repuestos, el(los) contratista(s) deberá(n):

- Notificar al CPNAA que los repuestos dejarán de fabricarse, con antelación suficiente para que el CPNAA pueda adquirir las cantidades que necesite.
- Facilitar los planos, diseños y especificaciones de los repuestos, si el CPNAA los solicitare, sin costo para éste.

### Demoras del contratista

El(los) contratista(s) suministrará(n) los bienes y servicios de acuerdo con el cronograma especificado por el CPNAA. Si en cualquier momento durante la ejecución del contrato el(los) contratista(s) se viera(n) en una situación que impida el suministro oportuno de los bienes o servicios, el(los) contratista(s) notificará(n) de inmediato por el CPNAA, por escrito, la demora, su duración posible y su(s) causa(s).



Certificado ISO 9001



Carrera 6 No. 26B-85 Piso 2, Bogotá - Colombia  
PBX 3502700 Fax: 3502700 Opción 1

[www.cpnad.gov.co](http://www.cpnad.gov.co)



El CPNAA evaluará los hechos y a su discreción podrá prorrogar el plazo del suministro, con o sin liquidación de daños y perjuicios.

#### 2.4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El contrato que se pretende celebrar es de *Intervenciones mínimas, reparaciones mínimas locativas e instalación de mobiliario para las oficinas de su propiedad ubicadas en la Carrera 6 Nro 26 B – 85 Edificio Sociedad Colombiana de Arquitectos* bajo la modalidad de Selección Abreviada de conformidad con el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y demás normas reglamentaria y complementarias con la materia.

#### 2.5. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será de tres (3) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.

#### 2.6. LUGAR DE EJECUCION

El lugar de ejecución será en las instalaciones del Consejo Profesional Nacional de la Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares ubicada en la Carrera 6 No.26 B – 85 oficinas 201, 301 y 401 edificio Sociedad Colombiana de Arquitectos de la ciudad de Bogotá D.C..

#### 2.7. OBLIGACIONES DEL CONTRATO

##### 2.7.1. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto y alcance descritos en el presente documento, en los términos y condiciones aquí consignadas, observando en todo momento la constitución política, las leyes colombianas y el régimen de contratación pública.
2. Por ningún motivo suspenderá o abandonará el cumplimiento del contrato, sin previa justificación aceptada por la Entidad contratante.
3. Cumplir con las normas vigentes en materia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco del Decreto 1443 del 31 de julio de 2014 que fuera compilado por el Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias con la materia.
4. Desarrollar las actividades y productos materia del contrato, bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema de Gestión de Calidad del CPNAA.
5. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema General de Salud y de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente Ley 1607 de 2012 y Decreto 1828 de 2013.
6. Ejercer la dirección y el control propio de todas las actividades encomendadas, en forma oportuna y dentro del término establecido, con el fin de obtener la correcta realización del objeto contratado.
7. Responder, sin perjuicio de la respectiva garantía, por el cumplimiento y calidad de los servicios prestados, por el término previsto en el presente contrato.
8. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
9. Salvaguardar la información confidencial que obtenga y conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de autoridad competente. Toda la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente contrato serán de uso exclusivo del CPNAA, obligándose desde ya **LA CONTRATISTA** a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en este contrato, ni a divulgar la información que se le suministre ni los resultados de





su trabajo conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar.

10. Entregar al supervisor del control de ejecución del contrato, el informe sobre las actividades ejecutadas, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y / o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera.
11. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el **CPNAA** a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
12. Reportar de manera inmediata al supervisor, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato, para lo cual entregará vía e-mail y/o personalmente al supervisor del contrato informe de actividades y compromisos adquiridos por los dueños de cada proceso en cada sesión de acompañamiento y asesoría.
13. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al **CPNAA** a través del trabajador responsable de la supervisión y control de ejecución, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas, y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
14. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por **LA CONTRATISTA** e incluido en el precio de su oferta.
15. Constituir la garantía única que avala el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, así como ampliar o modificar la vigencia de las pólizas en los eventos en que conforme a la Ley se lo solicite el **CPNAA**.
16. Constituyen derechos y deberes para efectos del contrato a celebrar los contenidos en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
17. Las demás que le indique el supervisor del Contrato y que se relacionen con el objeto del mismo.

#### 2.7.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados, y con los plazos fijados en la propuesta para la ejecución del objeto contractual.
2. El contratista deberá prever la planeación y ejecución todas las actividades objeto de este contrato en los horarios establecidos por el **CPNAA** para la ejecución de las mismas. El cronograma que se derive de esta planeación deberá ser aprobado por el supervisor del contrato antes de iniciar las actividades en mención.
3. Dar estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas contenidas en el objeto del contrato, señaladas en el documento denominado **"CARTILLA DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LAS INTERVENCIONES MÍNIMAS, REPARACIONES MÍNIMAS LOCATIVAS E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA LAS OFICINAS DE SU PROPIEDAD UBICADAS EN LA CARRERA 6 NRO 26 B – 85 EDIFICIO SOCIEDAD COLOMBIANA DE ARQUITECTOS" QUE FORMA PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE DOCUMENTO.**
4. El proveedor deberá tener en cuenta que debe retirar todo el cableado antiguo de voz y datos y la canaleta, tomas y demás, que sean necesarias para la nueva instalación.
5. Suministro, instalación, adaptación y configuración de canaletas, tomas para cableado de voz y datos desde el cuarto de sistemas, Rack, Switch, hasta cada punto de cómputo de las oficinas 201 y 301.
6. Suministro, instalación, adaptación y configuración de cableado eléctrico y tomas eléctricas para las nuevas instalaciones, tal como se indica en las especificaciones técnicas.
7. Todos los puestos de trabajo deben quedar con 2 tomas de datos y 1 de voz.





8. Entregar patch cord para el rack de mínimo 1 metro y de 2 metros para todas las estaciones de cómputo.
9. Certificación del cableado en categoría 6A, por cada punto, con mediciones de enlace permanente y de canal completo.
10. Se debe entregar topología de red, en voz, datos y red eléctrica.
11. Suministro, instalación y configuración en el cuarto de sistemas del CPNAA, de un Switch de 24 puertos y un Switch de 48 puertos, compatibles con el cableado instalado categoría 6A.
12. Instalar un Access Point, compatible con el cableado instalado categoría 6A.
13. Suministrar los materiales, equipos, herramientas y todos los demás elementos necesarios para la ejecución de los trabajos de acuerdo con lo ofrecido en la propuesta, debiendo ser éstos de primera calidad.
14. Garantizar la calidad de los materiales utilizados en el servicio a prestar.
15. Contratar bajo su única responsabilidad el personal suficiente e idóneo para el desarrollo de la obra.
16. Efectuar los cambios de los elementos cuando presenten fallas de fabricación o funcionamiento, se encuentren en mal estado o el producto se halle vencido, o en general, cuando no reúnan las características o requisitos de calidad, por otros de las mismas o mejores características a las exigidas.
17. Dotar a cada uno de sus trabajadores de los elementos de seguridad necesarios para el buen desempeño de las actividades que requiera el objeto del contrato.
18. No causar daños a personas y bienes de terceros o del **CPNAA** respondiendo por lo que ocasione por imprudencia, negligencia, impericia o descuido, dentro o fuera de los lugares donde se han de ejecutar los trabajos, derivados de su actividad.
19. Entregar la dotación necesaria del personal para mantener permanentemente aseado y ordenado el lugar de trabajo y evitar el acceso de personas ajenas a la institución, impidiendo la pérdida de materiales o deterioro de las obras adelantadas.
20. Establecer como único canal de comunicación entre el **CPNAA** y **EL CONTRATISTA**, el Supervisor designado por el **CPNAA** para el contrato.
21. Mantener el sitio de ejecución de los trabajos libres de desperdicios, basuras escombros acumulados garantizando que al final de las obras de mantenimiento las instalaciones del **CPNAA** queden totalmente limpias;
22. En la ejecución del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá dar cumplimiento a las disposiciones vigentes en materia de manejo ambiental.
23. Realizar el retiro de todo tipo de escombros producto de las actividades desarrolladas en ejecución del contrato, de la entidad a los sitios autorizados por las autoridades ambientales. **DEBE TENERSE EN CUENTA EN PRESUPUESTO.**
24. Hacer entrega al supervisor del contrato del listado de personal y elemento a ingresar al inmueble objeto del contrato con una antelación mínima de dos (2) días, para cada fin de semana en el cual se vayan a ejecutar obras.
25. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
26. Las demás que el **CPNAA** considere pertinentes y las que se deriven de la naturaleza de este contrato.

### 2.7.3. OBLIGACIONES DEL CPNAA

1. Ejercer la Supervisión del Contrato.
2. Facilitar la documentación, información y elementos que permitan al **CONTRATISTA** cumplir con las actividades contratadas
3. Realizar en la forma y condiciones pactadas el pago del contrato
4. Exigir al **CONTRATISTA**, a través del supervisor, la idónea ejecución del objeto contractual.
5. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de las obligaciones contractuales.



1071 000 001 0000



### 3. ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO / ESTUDIO DEL SECTOR.

#### 3.1. ASPECTOS GENERALES DEL MERCADO:

El Sector Económico del contrato que se pretende adelantar hace parte del Sector Terciario, Sector de la construcción: **“Sector de la construcción: En este sector se incluyen las empresas y organizaciones relacionadas con la construcción, al igual que los arquitectos e ingenieros, las empresas productoras de materiales para la construcción, etc”**<sup>6</sup>.

En tratándose de las intervenciones mínimas y las reparaciones locativas, el mercado indica que *“...Se entiende por reparaciones o mejoras locativas aquellas obras que tienen como finalidad mantener el inmueble en las debidas condiciones de higiene y ornato sin afectar su estructura portante, su distribución interior, sus características funcionales, formales y/o volumétricas. No requerirán licencia de construcción las reparaciones o mejoras locativas a que hace referencia el artículo 8 de la Ley 8 10 de 2003 o la norma que lo adicione, modifique o sustituya. Es importante recalcar, que frecuentemente la ciudadanía en general tiene un concepto errado sobre lo que son las reparaciones locativas, que como su nombre lo indica solo incluyen labores de mantenimiento y ornato. Las actividades de obra que implique demolición, cambio en el diseño interior y exterior, es decir que estén variando las condiciones arquitectónicas de un inmueble no se consideran reparaciones locativas y en estos casos deben tramitar una licencia de construcción de acuerdo a las normas vigentes...”*<sup>7</sup>

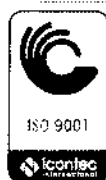
#### 3.2. ANALISIS DEL MERCADO

*“El arte en la arquitectura, quizás, sea el aspecto más sobresaliente así como el más difícil de describir objetivamente”(1), tanto así que la historia ha definido arquitectura como – el arte de construir- pero esto no implica que todos los arquitectos sean artistas, “el público en general no le da el título de artista al arquitecto aunque si se tiene una estrecha visión que parte de la arquitectura es arte”, pero también se entiende de que existen otros servicios inherentes a la profesión y por la cuales se recurre a los servicios de los arquitectos...”*

*“... Cuando se nos contrata debemos llevar, además del concepto del manejo del espacio, también, debemos manejar y controlar los recursos de nuestro cliente, “así como los programas diseñados para satisfacer las necesidades del propietario, de manera tal que dichos programas se conviertan en instalaciones adecuadas del espacio construido, por lo tanto, es requisito indispensable el buen sentido de los negocios y un amplio conocimiento de los costos de construcción, incrementando así, la correcta administración del proyecto, ya que debemos distribuir, administrar, asignar y vigilar la correcta erogación de los recursos del cliente, lo cual repercute en el resultado final del proyecto.” Lo cual será de mayor peso cuando el propietario evalúa la efectividad y la calidad del servicio prestado por el profesional. Una vez de que disponemos y distribuimos los recursos, en principio, adecuadamente, debemos poner en práctica nuestras habilidades administrativas para que nuestros servicios estén realizados en el tiempo asignado, y los mismos estén coordinados y relacionados con las verdaderas necesidades de nuestros clientes. En última instancia el objetivo de nuestro negocio es realizar el esfuerzo complementario para que el espacio construido sea lo que nuestro cliente necesita, dentro del presupuesto y tiempo exigido. Como negociantes debemos enfrentar el problema de la contratación de personal, ascensos de empleados y despidos, así como llevar*

<sup>6</sup> [http://www.banrep cultural.org/blaavirtual/ayudadetareas/economia/sectores\\_economicos](http://www.banrep cultural.org/blaavirtual/ayudadetareas/economia/sectores_economicos)

<sup>7</sup> [http://curaduria.itagui.com/index.php?option=com\\_k2&view=item&id=113:que-es-una-reparacion-locativa&Itemid=161](http://curaduria.itagui.com/index.php?option=com_k2&view=item&id=113:que-es-una-reparacion-locativa&Itemid=161)



Certificado SC 5502





registros de los gastos de operación, conocer nuestras obligaciones tributarias, fiscales y las prestaciones de ley, tomar decisiones sobre las operaciones financieras y económicas además de distribuir, contabilizar y controlar las utilidades y los costos...<sup>8</sup>

### 3.4. ANALISIS DE LA DEMANDA

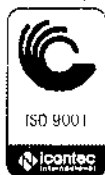
<b>AÑO</b>	2011
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	CONSORCIO VALLES DEL SOL
<b>NUMERO DEL CONTRATO</b>	Contrato de Obra No.01
<b>MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATO</b>	SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LAS OFICINAS 201 Y 301 DE LA CARRERA 6 Nro. 26b-85 DEL EDIFICIO DE LA SOCIEDAD COLOMBIANA DE ARQUITECTOS DE LA CIUDAD DE BOGOTA D.C. DE PROPIEDAD DEL CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE ARQUITECTURA Y SUS PROFESIONES AUXILIARES
<b>FECHA DEL CDNTRATO</b>	16/09/2011
<b>PLAZO</b>	6 meses
<b>VALOR</b>	\$ \$39.035.171

<b>AÑO</b>	2014
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	CONSORCIO PRADOS DORADOS
<b>NUMERO DEL CONTRATO</b>	Contrato de Mantenimiento y Suministro No. 43 de 2014
<b>MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATO</b>	SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	Mantenimiento integral de las oficinas 201 y 301 y el suministro e instalación de cortinas para las oficinas 201, 301 y 401 de propiedad del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, ubicadas en la Carrera 6 Nro 26B-85 edificio Sociedad Colombiana de Arquitectos de la ciudad de Bogotá D. C.
<b>FECHA DEL CONTRATO</b>	19/12/2014
<b>PLAZO</b>	3 meses
<b>VALOR</b>	(\$61.712.748,00)

### 4. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.

De acuerdo con el objeto, obligaciones, especificaciones técnicas requeridas de cara a las necesidades de la entidad y el plazo de ejecución, el presupuesto oficial estimado para la contratación es hasta la suma de **DOSCIENTOS CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS MCTE (\$204.645.969)** incluido la totalidad de los costos directos e indirectos en que se incurra para la ejecución del contrato.

<sup>8</sup> <http://www.arqhys.com/construccion/arquitectura-negocios.html>



CONTENIDO 21 5025



La forma de pago para todos los grupos será la siguiente:

El **CPNAA** pagará el valor total del contrato de la siguiente manera:

1. Un anticipo del 20% del valor total del contrato contra la entrega del plan de manejo e inversión del anticipo y cronograma de trabajo previa aprobación del **SUPERVISOR**. El **CONTRATISTA** deberá realizar el manejo de los recursos entregados a título de anticipo, en cuenta bancaria separada, no conjunta, a nombre del contrato suscrito. Los rendimientos que llegaren a producir los recursos así entregados, pertenecerán al **CPNAA**. Una vez amortizado el total del anticipo deberá reintegrarse al **CPNAA** el valor de los rendimientos generados en la cuenta bancaria utilizada para el manejo del anticipo.
2. Un 20% del valor del contrato a la presentación y aprobación por parte de la Supervisión del acta de avance parcial de obra, que corresponde a la entrega de obra civil y el cableado estructurado.
3. Un 20% del valor del contrato a la presentación y aprobación de la segunda acta por parte de la Supervisión en la que conste el avance parcial de obra, que corresponde a la entrega de los enchapes, puertas en madera y divisiones en vidrio.
4. Un 30 % del valor del contrato a la entrega y aprobación de la tercera acta por parte de la Supervisión en la que conste el avance parcial de obra, que corresponde a la entrega del mobiliario instalado en sitio.
5. Un último pago por valor equivalente al 10% del valor total del contrato, previa verificación de la amortización del anticipo, del cumplimiento de la entrega de la totalidad de la intervención de los elementos de mobiliario, instalación y acta de terminación de la intervención, suministro e instalación.

Estos pagos se realizarán con las respectivas actas de entrega y recibo a satisfacción suscrita por la supervisión y demás personal competente designado por EL CPNAA para el recibo de las intervenciones y los elementos de mobiliario contratados, junto con la factura o documento equivalente presentado por parte del contratista y debidamente aprobados por la supervisión.

**NOTAS:** Los documentos para el trámite de constancias de cumplimiento, informe de ejecución, acta de recibo a satisfacción y/o demás certificados requeridos para el pago, deberán diligenciarse en los formatos establecidos del **CPNAA**.

Dichos pagos se realizarán mediante transferencia electrónica, una vez prestado y aprobado el servicio requerido por el **CPNAA** y a la radicación de la factura o documento equivalente por parte del **CONTRATISTA** y certificación expedida por el supervisor del contrato sobre la correcta ejecución del mismo, para lo cual el **CONTRATISTA** deberá acreditar que se encuentra al día con los pagos correspondientes al Sistema General de Salud y de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente Ley 1607 de 2012 y Decreto 1828 de 2013, en las fechas establecidas en el calendario de pagos del **CPNAA**.

Si las facturas no ha sido correctamente elaboradas o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste solamente empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del **CONTRATISTA** y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Los pagos se efectuaran a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el oferente seleccionado, previos los descuentos de Ley.



Certificado ISO 9001





El valor establecido en el presente numeral, contempla los gastos, descuentos e impuestos que se generan para la suscripción y legalización del contrato y en los pagos.

Su presentación deberá hacerse siempre en la sede del CPNAA.

## 5. PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto oficial de la presente contratación, está respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro. 315 del dieciocho (18) de octubre de dos mil diecisiete (2.017), expedido por el Jefe de la oficina Administrativa y Financiera del CPNAA, de los rubros Gastos Generales - Mantenimiento, por la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES SESENTA MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS MCTE (\$36.060.434)** y Presupuesto de inversión optimización de servicios del CPNAA - Mejoramiento y mantenimiento de infraestructura administrativa, por la suma de **CIENTO SESENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS MCTE (\$168.585.535)** para un total de **DOSCIENTOS CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS MCTE (\$204.645.969)**.

Todos los costos de implementación de la propuesta, daños a terceros y otras eventualidades correrán por cuenta del contratista, es decir, que todos los costos directos e indirectos del valor del contrato, serán tenidos en cuenta por el proponente al momento de presentar su propuesta

## 6. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACION, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS.

El proceso de selección y el contrato que llegare a suscribirse como resultado del mismo, se regirá en lo pertinente por el ordenamiento Constitucional, el régimen jurídico determinado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto reglamentario 1082 de 2015 y demás normas civiles y comerciales que la complementan, adicionan y reglamentan, disposiciones que regulen la materia y lo establecido en el presente documento.

El régimen jurídico aplicable al presente procedimiento de selección, que comprende las etapas precontractual, contractual y post contractual, es el previsto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007) y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 19 de 2012 y demás normas que adicionen, complementen o regulen la materia y en lo no dispuesto expresamente en las normas señaladas, se dará aplicación a la normatividad Comercial, Civil y Contencioso Administrativo.

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, el CPNAA dará aplicación a lo establecido en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007.

Como resultado de la presente selección, se suscribirá un contrato para atender la necesidad que se enuncia en el objeto del presente proceso, con fundamento en el marco legal citado anteriormente.

## 7. COMITÉ ASESOR EVALUADOR

En cumplimiento del Artículo 2.2.1.1.2.2.3., del Decreto 1082 de 2015, las propuestas serán evaluadas por el comité que para el efecto designe el Ordenador del Gasto del CPNAA. Éste comité estará conformado por los trabajadores de la entidad, el cual realizarán su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el presente pliego de condiciones. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el



Certificado No. 1707





evento en el cual la Entidad Estatal no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, debe justificar su decisión.

Los miembros del comité evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales.

#### 7.1 DERECHOS Y DEBERES DEL PROPONENTE

Los establecidos en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993. La oportunidad de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan o adopten, para lo cual se han señalado en este pliego de condiciones, etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y la posibilidad de expresar sus observaciones.

El desarrollo del presente proceso de Selección Abreviada de **MENOR CUANTÍA** es de carácter público, respetando la reserva de que gocen legalmente las patentes, procedimientos y privilegios.

Los proponentes deberán indicar cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 4° del artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la Ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

El oferente responderá conforme a las leyes vigentes por haber ocultado al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa o por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.

#### 8. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

Es requisito fundamental que el proponente no se encuentre incurso dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refiere los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993, artículo 18 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

#### 9. SUPERVISION:

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por **LA CONTRATISTA** estará a cargo del Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera del **CPNAA** o quien designe el Director Ejecutivo del **CPNAA**. El supervisor asume la responsabilidad por el seguimiento y el control del contrato, así como la correcta y cabal ejecución del mismo de conformidad con lo previsto en el manual de Contratación y Supervisión del **CPNAA** adoptado mediante Acuerdo 13 del 11 de Diciembre de 2015 emanado de los miembros del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares y demás normas reglamentarias y complementarias con la materia.

El supervisor deberá verificar como requisito para el pago, que **LA CONTRATISTA** se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y Parafiscales, si a ello hubiese lugar de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1607 de 2012, Decreto 1828 del 27 de Agosto de 2013 y demás normas reglamentarias y complementarias con la materia.

#### 10. REQUISITOS HABILITANTES

Los siguientes factores serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgaran puntaje alguno a los proponentes: requisitos habilitantes jurídicos, requisitos habilitantes financieros y requisitos habilitantes de



Certificado ISO 9001



experiencia. La verificación de tales factores será CUMPLE/NO CUMPLE y habilitaran a los proponentes.

#### 10.1. REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS

##### A. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El oferente deberá adjuntar a su propuesta una carta en donde presente formalmente la propuesta a la entidad la cual deberá venir suscrita por el Representante Legal.

Mediante la presentación de este documento el proponente acredita que cuenta con la capacidad para obligarse ante la entidad, de igual forma hace una serie de manifestaciones relacionadas con la habilidad para actuar ante la administración, sobre los conflictos de interés y aquellas relacionadas con el conocimiento del proceso.

##### B. ORIGEN LÍCITO DE RECURSOS

Los activos y recursos que conforman el patrimonio del oferente, y de cada uno de los integrantes de las uniones temporales y consorcios, y que empleará para el desarrollo del contrato, deben provenir de actividades lícitas. En la carta de presentación de la propuesta, el oferente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento, esta circunstancia.

Si se trata de Consorcio o Unión Temporal, la Carta de presentación de la propuesta deberá estar firmada por todos los integrantes o por el representante debidamente facultado para el efecto.

##### C. CAPACIDAD LEGAL PARA CONTRATAR

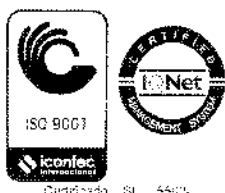
De conformidad con lo establecido en el Artículo 6° de la Ley 80 de 1993, pueden celebrar Contratos con las Entidades Estatales las personas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes.

##### D. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

El oferente deberá acompañar con su propuesta el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido con una antelación no mayor a noventa (90) días calendario a la fecha de presentación de la oferta y renovado para la vigencia 2017.

Si el oferente es persona natural, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, mediante el Certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso, en el que consten las actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de selección abreviada.

Si el oferente es persona jurídica, ( Nacional o Extranjera), deberá acreditar su existencia, objeto social, representación legal, facultades del representante y duración de la sociedad, mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, con fecha no superior a noventa (90) días calendario a la fecha prevista para el cierre del presente proceso, en el cual se indique que su objeto social contiene las actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de selección abreviada. Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al término de ejecución





del contrato y por lo menos cinco (5) años más, contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal con fecha no superior a noventa (90) días calendario a la fecha prevista para el cierre de este proceso de cada una de las sociedades que lo integran, debe presentarse el documento original de la constitución del Consorcio o Unión Temporal en el cual se indique que el tipo de actividad o servicios registrados correspondan al objeto del presente proceso de selección abreviada.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

El objeto social de la persona jurídica, debe corresponder al objeto de la presente selección abreviada.

En caso de prórroga del plazo del proceso de selección abreviada, el certificado de Existencia y Representación Legal o el Registro Mercantil, tendrán validez con la primera fecha prevista para el cierre del presente proceso.

**E. FOTOCOPIA DE CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROponente**

El representante legal del proponente deberá presentar con la propuesta fotocopia de la cédula de ciudadanía.

**F. AUTORIZACIÓN PARA COMPROMETER A LA SOCIEDAD**

En caso de que el Representante Legal de la sociedad proponente, no tenga facultad para comprometer a la sociedad que representa, por el valor de la propuesta y del contrato a que hubiere lugar, deberá aportar la autorización de la Junta Directiva o del órgano competente, en la cual se le autoriza para comprometer a la sociedad, por el valor y demás aspectos de la propuesta, de conformidad con lo establecido en los estatutos de la misma.

**G. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES**

Si el proponente se presenta en forma conjunta, deberá adjuntar el documento que acredite la constitución de la misma, este acredita la capacidad legal del proponente integrado en forma conjunta para presentar propuesta, por lo que debe adjuntarse al momento de presentar propuesta.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 7º de la Ley 80 de 1993, también podrán participar los Consorcios y Uniones Temporales

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, los Proponentes deberán presentar el documento de constitución en el que sus integrantes deben manifestar de manera expresa lo siguiente:

Objeto del Consorcio o Unión Temporal y la identificación de si su participación se hace a título de Consorcio, o de Unión Temporal.



Fundación 82 111



Identificación completa de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal con indicación del domicilio consorcial y teléfonos de contacto.

Si se trata de Consorcio deberán manifestar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes y las actividades a ejecutar por cada uno de ellos y en el caso de Uniones Temporales señalarán los términos y extensión de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.

Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deberán expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, e igualmente su deseo de participar en la presentación conjunta de la propuesta y de suscribir el contrato

Designación de la persona que tendrá la representación del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Nombre y firma de cada uno de los integrantes.

Indicar el período por el cual se ha constituido la Unión Temporal o Consorcio según sea el caso, que cubra el término del contrato y cinco (5) años más.

Los integrantes del Consorcio responderán solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y, en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en el desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.

Los integrantes de la Unión Temporal responderán solidariamente por el cumplimiento de la propuesta y del objeto del contrato, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de sus miembros.

Cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberá cumplir todos los requisitos y aportar todos los documentos legales, como si fuesen a participar de manera independiente, de acuerdo con su naturaleza jurídica.

Una vez constituido el Consorcio o Unión Temporal, no podrá haber cesión del mismo, entre quienes lo integran.

#### **H. FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA.**

El proponente allegará con la propuesta el formato debidamente diligenciado de Persona Natural Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998 y/o formato de persona jurídica Leyes 190 de 1995 y 443 Página 27 de 64 de 1998, Resolución 580 de 19 de agosto de 1999, debidamente diligenciado y firmado por el representante legal de la empresa, en caso de ser persona jurídica.

#### **I. CERTIFICACIÓN SOBRE SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL**

Los proponentes deben certificar que se encuentran al día en el pago de aportes al Sistema General de Salud y de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente Ley 1607 de 2012 y Decreto 1828 de 2013 y demás normas reglamentarias y complementarias con la materia.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.





#### **J. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA**

El proponente deberá adjuntar a su propuesta original de la Póliza de Garantía de seriedad de la oferta a favor de entidades estatales de acuerdo a lo normado en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y cuyo asegurada y/a beneficiario es el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares, **CPNAA** en las condiciones previstas en el artículo enunciado anteriormente, para lo cual podrá otorgar, como mecanismos de cobertura del riesgo, cualquiera de las siguientes garantías:

- Póliza de seguros
- Patrimonio autónomo
- Garantía bancaria

Los elementos de la GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA SON:

**BENEFICIARIO** CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE ARQUITECTURA Y SUS  
PROFESIONES AUXILIARES – NIT. 830059954-7

**AFIANZADO** EL OFERENTE

**VIGENCIA** 30 DÍAS CALENDARIO. A PARTIR DE LA FECHA DE CIERRE DEL PROCESO

**CUANTIA** 20% DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO PARA LA CONTRATACIÓN.

#### **K. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

Las inhabilidades e incompatibilidades están establecidas para asegurar los intereses públicos y proteger la transparencia, objetividad e imparcialidad en las relaciones entre el Estado y los particulares.

Todas las Entidades Estatales sometidas o no a la Ley 80 de 1993 y a la Ley 1150 de 2007 están obligadas a respetar el régimen de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Estado.

Las inhabilidades son una limitación a la capacidad de contratar con Entidades Estatales y están expresamente señaladas en la ley, que establece que no son hábiles para participar en Procesos de Contratación quienes están en las siguientes situaciones:

El proponente no podrá estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y conflictos de interés para contratar con el Estado, de acuerdo con lo previsto en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, y demás normas aplicables a la materia.

Todos y cada uno de los miembros integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, no podrán encontrarse incursos dentro de ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y conflicto de intereses para contratar, señaladas en la Constitución Política y en la normatividad anteriormente señalada.

Con la presentación de la propuesta y la suscripción de la carta de presentación de la misma se entiende que el proponente manifiesta bajo la gravedad del juramento, que él o sus integrantes si el mismo es un consorcio o una unión temporal no se encuentra(n) incurso(s) en las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses, establecidas en la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007,



Clasificado BC 5003





el artículo 1º de la Ley 1296 de 2009, los artículos 1º, 2º, 3º, 4º, 5, 84 parágrafo 2º y 90 de la Ley 1474 de 2011, y las demás normas pertinentes.

Así mismo, se aplicará lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015 frente a inhabilidades con ocasión de la presentación de otras ofertas y lo preceptuado por el literal h del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, frente a inhabilidades de las sociedades anónimas.

La ocurrencia de una causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición, o conflicto de interés, durante la selección, o con posterioridad a la adjudicación, debe ser comunicada de inmediato por el participante, máximo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que se tenga conocimiento de la misma y se procederá de acuerdo con lo establecido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007.

#### **L. CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, PENALES Y FISCALES**

El proponente deberá aportar certificaciones de antecedentes Disciplinarios, Penales y Fiscales, de la Persona Jurídica y del Representante Legal, o el propietario del establecimiento de comercio para el caso de Personas Naturales Jurídicas, en todo caso el CPNAA verificara por su cuenta dichos antecedentes.

#### **10.2. REQUISITOS Y DOCUMENTOS FINANCIEROS HABILITANTES**

##### **A. RUP**

Los interesados en participar en este proceso, proponente o todos los miembros del consorcio o unión temporal, o el integrante con mayor participación en el esquema de proponente plural, deben estar inscritos en el Registro Único de Proponentes, RUP, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007, Decreto 19 de 2012 y Decreto 1082 de 2015, razón por la cual deben allegar el certificado de inscripción, calificación y clasificación en el RUP, expedido por respectiva Cámara de Comercio dentro de los noventa (90) días calendario anteriores al cierre del presente proceso, donde conste que se encuentran inscritos en las actividades, especialidades y grupos del clasificador de bienes y servicios así:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
30000000 Componentes y Suministros para Estructuras, Edificación, Construcción y Obras Civiles	30160000 Materiales de acabado de interiores	30161800 Ebanistería
56000000 Muebles, Mobiliario y Decoración	56110000 Muebles comerciales e industriales	56111500 Sitios de trabajo y paquetes para la oficina
72000000 Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	72100000 Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	72101500 Servicios de apoyo para la construcción

El OFERENTE debe estar inscrito en la clasificación de bienes y servicios relacionada anteriormente.

En el evento que la oferta sea presentada en consorcio o unión temporal, todos los integrantes de la pluralidad deben estar inscritos mínimo en uno de los segmentos relacionados como obligatorios, y en caso de presentarse a dos o más grupos cada uno de los integrantes deberá estar inscrito en





mínimo uno de los segmentos relacionados como obligatorios para cada uno de los grupos en los que se presente.

**NOTA:** La verificación de la clasificación se realizará en del Registro Único de Proponentes (RUP). Será causal de rechazo cuando el Oferente, o alguno de los miembros en caso de estructura plural, no cumplan con la clasificación establecida en este numeral.

De acuerdo con la Circular Externa Nro. 12 del 5 de mayo de 2014 emanada de la Directora General de Colombia Compra Eficiente "La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los participantes del sistema de compras y contratación pública. En consecuencia, las entidades estatales no pueden excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un proceso de contratación por no estar inscrito en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal proceso de contratación.

*La experiencia es un requisito habilitante. Los proponentes deben inscribir en el RUP su experiencia usando los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios. Por su parte, las Entidades estatales al establecer el requisito habilitante de experiencia deben incluir los códigos específicos del objeto a contratar o el de los bienes, obras o servicios afines al Proceso de Contratación respecto de los cuales los proponentes deben acreditar su experiencia...*"

#### **B. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN-(RUT) (ACTUALIZADO)**

Los oferentes deberán anexar el Registro Único Tributario (RUT) actualizado tal y como lo dispone la **DIAN**, en caso de los miembros de las Uniones Temporales y Consorcios cada uno de sus miembros debe anexar su certificación, en cumplimiento a lo establecido en el Decreto 2460 de 2013.

#### **C. CAPACIDAD FINANCIERA.**

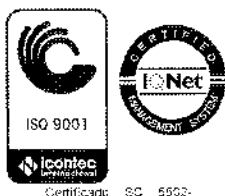
El objeto de la verificación financiera es validar si los proponentes cuentan con la capacidad financiera exigida para el presente proceso de selección.

De conformidad con lo establecido en el numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Artículo 6 la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, la solidez financiera serán objeto de verificación sin calificarse en cuanto no son factores de comparación de las ofertas y por lo tanto, podrán complementarse en los términos que establezcan las citadas normas y el **CPNAA**.

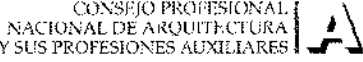
La entidad realizará la verificación de la capacidad financiera de los proponentes, personas naturales y jurídicas colombianas, personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia y personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia, con fundamento en la información financiera contenida en el Registro Único de Proponentes.

Para tal efecto, la información financiera deberá estar actualizada en el RUP a la fecha exigida de corte, es decir a **31 de diciembre de 2016** y en firme a la fecha de cierre del presente proceso de selección, so pena de **RECHAZO**.

La capacidad financiera de los proponentes se verificará de forma general de la información en firme contenida en el certificado de Registro Único de Proponentes (RUP), bajo los siguientes indicadores:



Certificado: SC 5902

	<b>FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA</b>	CÓDIGO:FO-BS-14 VERSIÓN:05 FECHA: Julio 1 de 2015
---	--	---

INDICADOR	FORMULA	CONDICIÓN HABILITANTE
Índice de liquidez	$\frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}}$	Mayor o igual a 1
Índice de endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$	Menor o igual a 80%
Capital de trabajo	Activo corriente - pasivo corriente	Mayor o igual al 10% del presupuesto expresado en SMMLV

### 10.3. EXPERIENCIA DEL OFERENTE

De conformidad con el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y reglamentado por el artículo 2.2.1.1.1.5.6 del Decreto 1082 de 2015, el oferente debe acreditar su experiencia habilitante de acuerdo con los siguientes parámetros:

- Información vigente y en firme contenida en el Registro Único de Proponentes "RUP", en las condiciones señaladas en el presente proceso contractual.
- Experiencia acreditada en el Registro Único de Proponentes, identificada con el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel, en mínimo tres (3) contratos de manera conjunta o independiente que tenga los siguientes códigos:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
30000000 Componentes y Suministros para Estructuras, Edificación, Construcción y Obras Civiles	30160000 Materiales de acabado de interiores	30161800 Ebanisteria
56000000 Muebles, Mobiliario y Decoración	56110000 Muebles comerciales e industriales	56111500 Sitios de trabajo y paquetes para la oficina
72000000 Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	72100000 Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	72101500 Servicios de apoyo para la construcción

El OFERENTE debe estar inscrito en la clasificación de bienes y servicios relacionada anteriormente.

En el evento que la oferta sea presentada en consorcio o unión temporal, todos los integrantes de la pluralidad deben estar inscritos mínimo en uno de los segmentos relacionados como obligatorios, y en caso de presentarse a dos o más grupos cada uno de los integrantes deberá estar inscrito en mínimo uno de los segmentos relacionados como obligatorios para cada uno de los grupos en los que se presente.

**NOTA:** La verificación de la clasificación se realizará en del Registro Único de Proponentes (RUP). Será causal de rechazo cuando el Oferente, o alguno de los miembros en caso de estructura plural, no cumplan con la clasificación establecida en este numeral.

- Experiencia acreditada en el RUP en los códigos del literal anterior, de manera conjunta o independiente, que sumados sean igual o superior al 100% del valor del contrato a celebrarse, expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes.



40  
Carrera 6 No. 26B-85 Piso 2, Bogotá - Colombia  
PBX 3502700 Fax: 3502700 Opción I  
[www.cpnaa.gov.co](http://www.cpnaa.gov.co)





d) Uno (1) de los tres (3) contratos deberá haberse celebrado con una entidad pública y cuyo objeto sea similar al presente proceso contractual.

e) Para el caso de consorcio o uniones temporales, por lo menos uno de los integrantes deberá presentar un (1) contrato certificado válido por un valor igual o superior al 40% del presupuesto oficial asignado, en cada uno de los grupos en que oferte.

f) Para efectos de verificar la experiencia de los proponentes, se realizará solo si el Registro Único de Proponentes expedido en la respectiva Cámara de Comercio, se encuentra vigente a la fecha de cierre y en firme al momento de la adjudicación del proceso de selección.

El Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares se reserva el derecho en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección de verificar la información presentada por el proponente para la acreditación de la experiencia.

#### JUSTIFICACIÓN.

Es importante para el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares que el **CONTRATISTA** al que se le adjudique el proceso tenga una sólida experiencia en la ejecución del contrato que esté relacionado con lo estipulado en el objeto del presente proceso. Por otra parte, es de suma importancia que los contratos que este proponente haya realizado y acredita en la experiencia que certifica hayan sido realizados de acuerdo a las normas de calidad que se usan en el país para asegurar las buenas prácticas en la ejecución de los contratos.

#### 11. CDVOCATORIA LIMITADA A MYPES. (Micro y Pequeña empresa)

Dentro del capítulo de incentivos de la Contratación Pública, el Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, establece los requisitos para la Convocatorias limitadas a Mipyme, para tales efectos, la Entidad Estatal debe limitar a las Mipyme nacionales con mínimo un (1) año de existencia la convocatoria del Proceso de Contratación en la modalidad de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos cuando:

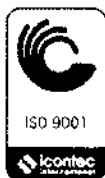
*"1. El valor del Proceso de Contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo; y*

*2. La Entidad Estatal ha recibido solicitudes de por lo menos tres (3) Mipyme nacionales para limitar la convocatoria a Mipyme nacionales. La Entidad Estatal debe recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la Apertura del Proceso de Contratación".*

Por lo anterior, una vez establecido el valor del presupuesto del presente proceso de selección, el cual no supera los US\$125.000, la presente selección abreviada por menor cuantía **puede ser es objeto de convocatoria limitada**, si se llegase a recibir solicitudes de las Mipymes.

#### 12. REQUISITOS Y DOCUMENTOS TECNICOS

12.1. El proponente debe diligenciar en debida forma el Anexo correspondiente a las **ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS** requeridas por el **CPNAA** con ocasión al proceso contractual.



07/08/15 10:57:00



Las especificaciones son las contempladas en el documento denominado "**CARTILLA DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LAS INTERVENCIONES MÍNIMAS, REPARACIONES MÍNIMAS LOCATIVAS E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA LAS OFICINAS DE SU PROPIEDAD UBICADAS EN LA CARRERA 6 NRO 26 B – 85 EDIFICIO SOCIEDAD COLOMBIANA DE ARQUITECTOS**" QUE FORMA PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE DOCUMENTO.

Las omisiones o ambigüedades que se puedan presentar en las representaciones o en las especificaciones del CPNAA no exoneran al contratista de la responsabilidad de efectuar el suministro e instalación de los bienes con materiales de primera calidad.

Si el contratista encuentra inexactitudes o incorrecciones en las representaciones, diagramas o en las especificaciones, deberá informar a la supervisión antes de iniciar cualquier etapa de los trabajos.

Cualquier cambio que proponga el contratista, al igual que las decisiones normales que se presenten en la ejecución del contrato, deberán ser consultadas y presentadas por escrito al CPNAA, el contratista no podrá proceder a su ejecución, sin la aceptación escrita de éstos. En caso contrario, cualquier trabajo ejecutado será por cuenta y riesgo del contratista.

Ante cualquier ambigüedad que se presente en la información incluida en el anexo técnico, el OFERENTE deberá solicitar la aclaración respectiva, en los plazos estipulados para tales fines en el cronograma de la presente invitación

**La no presentación de la documentación técnica, tal como se exige en el presente numeral, será causal de rechazo de la oferta.**

#### **Entrega e instalación**

Todos los materiales y equipos que sean necesarios para el montaje del mobiliario a realizar, deberán ser aportados por el(los) contratista(s) y colocados en el sitio de las instalaciones por su cuenta. Así mismo, deberá(n) considerar las diversas fuentes de materiales y tener en cuenta en su oferta todos aquellos factores que incidan en su suministro

El(los) OFERENTE(S) favorecido(s) se obliga(n) a conseguir oportunamente todos los materiales y suministros que se requieran y mantener permanentemente una cantidad suficiente para no retrasar el avance de la ejecución del contrato.

EL CPNAA no aceptará ningún reclamo del (los) contratista(s) por costos, plazos, falta o escasez de materiales o elementos para el mobiliario.

El(los) OFERENTE(S) favorecido(s) deberá(n) suministrar y mantener al frente del contrato el equipo necesario y suficiente, adecuado en capacidad, características y tecnología, para cumplir con los plazos y especificaciones técnicas; por lo tanto, los costos inherentes al equipo serán considerados en el análisis de los precios unitarios de la oferta.

Los muebles deben ser entregados, totalmente instalados y conectados a la nueva red de cableado estructurado en cada uno de los espacios que se indique. Se deben entregar en perfecto estado acabados y listos para su uso en el edificio





El(los) OFERENTE(S) dentro de su oferta deberá(n) contemplar los tiempos de importación y nacionalización de los elementos que así lo requieran, el uso de todas las herramientas y equipos necesarios para la instalación y puesta en funcionamiento del mobiliario.

#### Visita en sitio

El OFERENTE deberá realizar una visita en sitio un (1) día hábil anterior a la Manifestación de Interés en las instalaciones del CPNAA donde se revise el cableado actual y cuarto de sistemas para verificar la adaptación de armarios o regleta necesaria para la conexión de los dispositivos,

Adicionalmente el OFERENTE constatará el tipo de refuerzo necesario que deberá utilizar en los muros secos existentes para la instalación de los elementos de mobiliario que lo requieran.

#### Aseguramiento y transporte

Será responsabilidad total y directa de (l) (los) contratista(s) el aseguramiento de los bienes hasta la total entrega de los mismos y la recepción a satisfacción por parte de la supervisión.

El transporte de los bienes al lugar de entrega, así como cualquier responsabilidad por fletes, impuestos, maniobras de carga y descarga, y cualquier otra actividad derivada de la entrega de los muebles en el lugar indicado por el CPNAA son responsabilidad única y directa de(l)(los) contratista(s).

#### Muestra patrón

Antes de iniciar producción, el(los) contratista(s) debe(n) presentar para la aprobación del CPNAA, una muestra patrón de los ítems que el supervisor solicite, con las observaciones y correcciones que se hubieren realizado al momento de la evaluación sobre la(s) muestra(s) física(s) presentadas en el marco del proceso de invitación pública.

#### Manual de operación y mantenimiento

El(los) contratista(s) debe(n) hacer entrega del manual de operación y mantenimiento al finalizar el contrato, en versión impresa, digital y en idioma castellano, es requisito para tramitar el último pago. La operación y el mantenimiento del mobiliario hacen referencia a todas aquellas acciones destinadas a operar y a mantener en condiciones de óptima limpieza y conservación el mobiliario.

Se debe indicar las inspecciones periódicas que deberán efectuarse y el procedimiento de mantenimiento de las mismas, en el cual estipule el material, el equipo, la herramienta y la frecuencia de ejecución. Así mismo, debe contener un directorio con los datos (nombre, contacto, dirección, teléfono, correo electrónico) de contratistas incluyendo el personal profesional y de obra, y los proveedores que se hayan requerido.

#### Inspección y pruebas

El CPNAA tendrá derecho a inspeccionar los bienes y/o someterlos a prueba, sin costo adicional alguno, a fin de verificar su conformidad con las especificaciones del contrato. En las especificaciones técnicas se estipularán las inspecciones y pruebas que requieran EL CPNAA y el lugar en que habrá de efectuarse. Las inspecciones y pruebas se realizarán en el lugar indicado en el cronograma para instalación de muestra del mobiliario, en el evento que deban realizarse en recintos de (l) (los) contratista(s) o de su(s) subcontratista(s), se proporcionarán a los inspectores



icentec  
Certificado ISO 9001



todas las facilidades y asistencias razonables, incluido el acceso a los manuales, representaciones gráficas y a los datos sobre producción, sin cargo alguno para el CPNAA.

Si los bienes inspeccionados o probados no se ajustan a las especificaciones, el CPNAA podrá rechazarlos y el(los) contratista(s) deberá(n), sin cargo para el CPNAA, reemplazarlos o hacerles todas las modificaciones necesarias para que ellos cumplan con las especificaciones.

### Reposición y órdenes de cambio

Antes de hacer efectiva alguna modificación a la línea contratada, el(los) contratista(s) informará(n) al CPNAA para que ésta apruebe el cambio el CPNAA podrá, en cualquier momento, mediante orden escrita al(los) contratista(s), efectuar cambios dentro del marco general del contrato en uno o más de los siguientes aspectos:

- a. Manuales, representaciones gráficas, diseños o especificaciones, cuando los bienes que deban suministrarse de conformidad al contrato hayan de ser fabricados específicamente para el CPNAA.
- b. El lugar de entrega.
- c. Los servicios que haya de suministrar el contratista.

Si cualquiera de estos cambios causara un aumento o disminución del costo o del tiempo necesario para que el(los) contratista(s) ejecute(n) cualquier parte de los trabajos comprendidos en el contrato, se efectuará un ajuste equitativo del precio del contrato o el plan de entregas, o ambas cosas.

### Calidad de los bienes con suministro de repuestos

Todos y cada uno de los bienes objeto de la presente invitación deberán asegurarse por el adjudicatario de la misma, por un periodo mínimo de garantía de TRES (3) años contados a partir de la fecha del acta de recibo a satisfacción final del contrato suscrito.

El(los) contratista(s) garantiza(n) que todos los bienes suministrados en virtud de(l)(los) contrato(s) son nuevos, sin uso, del modelo más reciente o actual e incorporan todas las mejoras recientes en cuanto a diseño y materiales.

El(los) contratista(s) garantizan además que todos los bienes suministrados en virtud del contrato estarán libres de defectos resultantes del diseño, los materiales o la mano de obra.

El CPNAA notificará al(los) contratista(s), por escrito, cualquier reclamación cubierta por esta garantía. Al recibir esta notificación, el(los) contratista(s) reparará(n) o reemplazará(n) los bienes defectuosos en su totalidad o en parte, sin costo alguno por el CPNAA.

Además, el(los) contratista(s) deberá(n) comprometerse por escrito que suministrará los repuestos que EL CPNAA desee comprarle por el término de duración de la garantía de la que se habla en este numeral; en el evento de que se vayan a dejar de producir los repuestos, el(los) contratista(s) deberá(n):

- c. Notificar al CPNAA que los repuestos dejarán de fabricarse, con antelación suficiente para que el CPNAA pueda adquirir las cantidades que necesite.
- d. Facilitar los planos, diseños y especificaciones de los repuestos, si el CPNAA los solicitare, sin costo para éste.





### Demoras del contratista

El(los) contratista(s) suministrará(n) los bienes y servicios de acuerdo con el cronograma especificado por el CPNAA. Si en cualquier momento durante la ejecución del contrato el(los) contratista(s) se viera(n) en una situación que impida el suministro oportuno de los bienes o servicios, el(los) contratista(s) notificará(n) de inmediato por el CPNAA, por escrito, la demora, su duración posible y su(s) causa(s).

El CPNAA evaluará los hechos y a su discreción podrá prorrogar el plazo del suministro, con o sin liquidación de daños y perjuicios.

### 12.2. EQUIPO MINIMO REQUERIDO:

El oferente tiene libertad para establecer, de acuerdo con el enfoque y organización que dé a la ejecución del contrato, el número de personas a utilizar en el desarrollo de la misma. Sin embargo, el equipo propuesto por el oferente deberá cumplir como mínimo, con los perfiles y el número de personas que se describe a continuación respecto a los requisitos mínimos del personal propuesto.

El oferente deberá presentar las hojas de vida del siguiente personal mínimo con el cual desarrollará el contrato, acompañado de los documentos necesarios que soporten la información.

#### 12.2.1. Director(a) de proyecto [arquitecto(a) o diseñador(a) industrial]

La persona presentada como director(a) de proyecto se debe comprometer con la ejecución del contrato con una dedicación mínima de medio tiempo.

a. Formación Académica: Diploma que acredite el título profesional y/o tarjeta profesional y el certificado de vigencia profesional expedidos por el Consejo Profesional respectivo.

b. Experiencia General: Ejercicio profesional acumulado certificado no menor de cinco (5) años, contada desde la fecha de expedición de la matrícula profesional hasta el cierre de la presente invitación, entre los cuales tres (3) años haya ejercido como director(a), coordinador(a), en actividades relacionadas con este proyecto.

#### 12.2.2. Jefe de Instalaciones o maestro

La persona presentada como jefe de instalaciones se debe comprometer con la ejecución del contrato con una dedicación de tiempo completo.

a. Formación Académica: Diploma que acredite el título técnico o profesional y/o tarjeta profesional y el certificado de vigencia profesional expedidos por el consejo profesional respectivo.

b. Experiencia General: Ejercicio profesional acumulado certificado no menor de tres (3) años, contada desde la fecha de expedición de la matrícula técnico o profesional hasta el cierre de la presente invitación, entre los cuales dos (2) años haya ejercido como residente, en actividades relacionadas con este proyecto.

1. El personal debe estar debidamente matriculado y con tarjeta profesional vigente, para las profesiones que lo requieran de acuerdo con la ley.
2. La experiencia profesional se tiene en cuenta a partir de la fecha de grado si no requiere tarjeta profesional.



Certificado No. 3500



3. Los profesionales deben acreditar la fotocopia de diploma y acta de grado que acredite su profesión de pregrado y postgrado.
4. Los profesionales deben adjuntar su hoja de vida con los soportes y certificaciones de experiencia profesional.
5. Para los profesionales que tengan tarjeta profesional, deben allegar el certificado de vigencia correspondiente.
6. Para la verificación de la experiencia específica se tendrán en cuenta mínimo 1 y máximo 5 certificaciones y se contará dicha experiencia en número de años, es decir que no será tenida en cuenta de forma simultánea la experiencia que se traslape temporalmente, la cual sólo se agregará una vez dentro de la suma de experiencia de cada integrante. En todo caso, el oferente podrá escoger qué experiencia desea que la Entidad Estatal valore.

Los **OFERENTES** deberán allegar para acreditar el rol de cada una de las personas y /o profesionales que conforman su equipo de trabajo, los siguientes documentos:

1. Hoja de vida debidamente acreditada.
2. Fotocopia del documento de identidad.
3. Fotocopia del título según el caso y de la tarjeta profesional si a ello hubiere lugar.
4. Constancia expedida por la entidad y/o empresa a la cual estuvo vinculado, en la que se acredite la experiencia, según sea el caso.
5. Carta de intención debidamente firmada por el profesional donde se demuestre la aquiescencia o consentimiento de participación en el proyecto.
6. Para efectos de certificar la experiencia específica deberá adjuntarse certificación expedida por la entidad y / o empresa contratante donde se verifique que cumple con la experiencia específica requerida para cada caso.

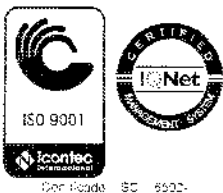
La experiencia del personal requerido se acreditará con certificaciones laborales, en donde se indique claramente las actividades desarrolladas, el número del contrato, su objeto, fechas de inicio y terminación del contrato. En caso que dichas certificaciones no contengan toda la información solicitada, el oferente podrá allegar copia del contrato para completar la información requerida.

El **CPNAA** procederá a evaluar los documentos soporte para cada uno de los técnicos y/o profesionales propuestos, y una vez éstos hayan sido aceptados, sólo podrán ser reemplazados por una persona con un perfil profesional igual o mejor al exigido en el Pliego de Condiciones, previo visto bueno del **SUPERVISOR** designado para el contrato a suscribir.

Se calificará **CUMPLE** la propuesta, si el equipo ofrecido cumple con los requerimientos mínimos establecidos en éste numeral y acredita el cumplimiento a través de los documentos exigidos.

### 13. FACTORES DE SELECCIÓN.

Por tratarse de un contrato de *"Intervenciones mínimas, reparaciones mínimas locativas e instalación de mobiliario para las oficinas de su propiedad ubicadas en la Carrera 6 Nro 26 B – 85 Edificio Sociedad Colombiana de Arquitectos"* el **CPNAA** hará ponderación de los elementos de calidad y precio, como lo señala el literal a) artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015: *"...En la licitación y la selección abreviada de menor cuantía, la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta: (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas..."*



### 13.1 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y PUNTUABLES

Conforme lo anterior los Proponentes deberán acreditar el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos jurídicos, financieros y técnicos (administrativos y de experiencia) que se establecen en el presente numeral. Con base en la verificación de estos requisitos habilitantes, se determinará si el Proponente se encuentra **HABILITADO / NO HABILITADO**. Los proponentes que queden **HABILITADOS** podrán continuar el proceso.

Dada las características del servicio a contratar, la oferta más favorable para el **CPNAA** será la que resulte de la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en los puntajes y/o fórmulas que se indican a continuación:

CRITERIOS DE VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES	CRITERIO
Capacidad Jurídica, Requisito Habilitante	Habilitado/ No Habilitado
Capacidad Financiera, Requisito Habilitante	Habilitado/ No Habilitado
Capacidad Técnica, Requisito Habilitante	Habilitado/ No Habilitado
<b>RESULTADO</b>	Habilitado/ No Habilitado

### 13.2 TABLA ASPECTOS A CALIFICAR Y SUS PUNTAJES

Las ofertas serán analizadas, evaluadas y calificadas, sobre un total de **CIEN PUNTOS (100)**, los cuales se asignarán de la siguiente manera:

ASPECTOS A CALIFICAR	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN TÉCNICA - CALIDAD	50 Puntos
EVALUACIÓN ECONÓMICA	40 Puntos
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10 puntos
<b>TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

#### 13.2.1. EVALUACIÓN TÉCNICA.

##### EVALUACIÓN CALIDAD

Para evaluar este aspecto, se tendrá en cuenta el plazo de garantía adicional al establecido inicialmente en el presente documento, así como el mantenimiento sin costo de los bienes suministrados.

La ponderación de este aspecto se ponderará de acuerdo a lo siguiente:

Teniendo en cuenta que la garantía mínima de los bienes a adquirir por la entidad será de **TRES (3) años**, se otorgarán hasta **30 PUNTOS** para la persona natural o jurídica que ofrezca una garantía adicional extendida sin costo para la entidad, así:





GARANTIA ADICIONAL OFRECIDA	PUNTAJE
VEINTICUATRO (24) MESES ADICIONALES	30 PUNTOS
DIECIOCHO (18) MESES ADICIONALES	20 PUNTOS
DOCE (12) MESES ADICIONALES	15 PUNTOS
SEIS (6) MESES ADICIONALES	5 PUNTOS
<b>MÁXIMO PUNTAJE</b>	<b>30 PUNTOS</b>

Los alcances y condiciones de la garantía ofrecida deberán asegurar el cambio total de bien o sus partes siempre y cuando los daños sean originados por defectos de fabricación o calidad de sus piezas.

Se otorgaran hasta VEINTE (20) PUNTOS a la persona natural o jurídica que ofrezca mayor número de servicios técnicos y mantenimientos preventivos de los bienes y servicios objeto del contrato sin costo para el CPNAA discriminados de la siguiente manera:

NÚMERO DE SERVICIOS TÉCNICOS Y MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS GRATUITOS	PUNTAJE
CUATRO (4) VECES	20 PUNTOS
TRES (3) VECES	15 PUNTOS
DOS (2) VECES	10 PUNTOS
UNO (1) VECES	5 PUNTOS
<b>MÁXIMO PUNTAJE</b>	<b>20 PUNTOS</b>

El alcance y condiciones del mantenimiento incluyen lo siguiente para la totalidad de los bienes objeto del proceso:

1. Revisión de los componentes de archivadores, mesas etc. tales como rodachinas, cilindros, bisagras, bandejas rieles, etc.
2. Ajustar piezas tales como tuercas, tornillos, rieles, bases etc. en los elementos suministrados.
3. Revisión de los sistemas de fijación de las puertas y divisiones.

Dicho mantenimiento deberá efectuarse cada seis (6) meses, de acuerdo al número de servicios ofrecidos por el proponente.

### 13.2.2. EVALUACIÓN ECONOMICA (PUNTAJE MÁXIMO CUARENTA (40) PUNTOS):

Para efectos de la evaluación económica se tomara el valor total del anexo respectivo y que incluye IVA y se verificara que el mismo no sea superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial estimado, so pena de ser rechazado. El procedimiento establecido para la evaluación económica se aplicara solamente para aquellas propuestas que hayan resultado "habilitadas".







Se aplicara el mecanismo de media geométrica con el fin de asignar el puntaje correspondiente a las propuestas económicas, salvo que, con fundamento en la verificación antes indicada, se determine que solo una propuesta continúa en el proceso de selección, caso en el cual a la misma le será otorgado el máximo puntaje previsto para la calificación de las propuestas económicas. La aplicación del mecanismo de media geométrica se hará de acuerdo con las siguientes formulas:

#### MEDIA GEOMETRICA

$$MG = (X1 \times X2 \times X3 \times \dots \times Xn) ^ (1/n)$$

Donde

**MG** = Media geométrica de los valores totales de las propuestas hábiles

**Xn** = Valor de cada propuesta hábil

**n** = Numero de propuestas hábiles.

Una vez aplicado el mecanismo de Media Geométrica se procederá a la asignación de los puntajes teniendo en cuenta las siguientes formulas, cuya aplicación se realizara conforme al valor de la oferta, el cual podrá ser superior, inferior o igual a la media.

- Para valores iguales e inferiores a la media:

Formula:

$$Px = (PM \times Vx) / Vm$$

Dónde:

**Px** = puntaje propuesta x. (A asignar al proponente)

**PM**= puntaje máximo

**Vx** = Valor propuesta x.

**Vm**= Valor de la media geométrica

- Para valores superiores a la media:

Formula:

$$Px = ((PM \times Vm) / Vx) \times 0.95$$

Dónde:

**Px** = puntaje propuesta x. (A asignar al proponente)

**PM**= puntaje máximo

**Vx** = Valor propuesta x.

**Vm**= Valor de la media geométrica

Como resultado del procedimiento anterior, se asignara puntaje de la propuesta económica.

El proponente deberá relacionar Formulario de Cantidades de Obra y Precios Unitarios, el precio unitario propuesto frente a cada una de las cantidades allí consignadas. El valor total de la propuesta, debe incluir los costos de la administración, imprevistos y utilidades, es decir, el AIU y **Deberá Ajustarse al Peso** (sin decimales).



Certificado No. 040 0000





En caso de encontrarse diferencias en la cantidad con respecto a la oficialmente entregada y en el valor del ítem con respecto al formato del análisis de precio unitario del proponente, el **CPNAA** efectuará las correcciones de oficio, dentro del proceso de verificación aritmética de la propuesta.

Aquellas propuestas hábiles que presenten errores aritméticos, que se encuentren por encima del presupuesto oficial no serán tenidas en cuenta.

Como resultado del procedimiento anterior, se asignará puntaje de la propuesta económica.

### Propuesta Económica:

El proponente deberá diligenciar el Formato correspondiente para consignar la oferta económica. El Valor Total de la Propuesta y, por consiguiente, la Cuantía del Contrato proyectado se determina en pesos colombianos, y deberá cubrir todos y cada uno de los factores de costo y de gasto que los integren, tanto directos, como indirectos, tales como: gastos de operación, gastos de administración y utilidad, y todos aquellos que resulten necesarios para la ejecución en las condiciones de tiempo y de calidad requeridas en los Términos de Referencia, y para el cumplimiento oportuno, eficaz y eficiente de las obligaciones y compromisos de cargo del **CONTRATISTA**.

Ha de tratarse de sumas fijas de dinero, no sujetas a reajuste o modificación de ninguna clase, en función de eventuales variaciones que puedan experimentar los factores de costo y gasto que las integren, a lo largo de la ejecución del Contrato.

Para la evaluación de la propuesta económica, se verificará el precio total (incluido el IVA, los costos directos e indirectos, los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gravámenes que conlleven la celebración, perfeccionamiento, ejecución y liquidación del contrato) ofertado en la propuesta.

**NOTA:** Estos costos deben incluir todos los descuentos por impuestos de ley, (Impuesto especial por contrato de obra pública y Estampilla Pro-Universidades) Seguridad social y parafiscales. Las medidas deben ser verificadas en sitio.

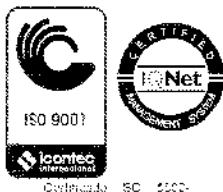
Los ítems 1, 3, 4, 5 y 6 del Anexo de la Propuesta Económica, sumados los costos indirectos de éstos ítem, no deben superar la suma de **CIENTO SESENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS MCTE (\$168.585.535)**.

El ítem 2 del Anexo de la Propuesta Económica sumados los costos indirectos de éste ítem, no deben superar la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES SESENTA MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS MCTE (\$36.060.434)**.

Este documento **NO** es subsanable. La propuesta económica que supere el presupuesto oficial estimado por la entidad será **RECHAZADA**.

### 13.2.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el **CPNAA** asignará 10 puntos a las propuestas que acrediten que el personal que prestara el servicio es ciento por ciento (100%) de origen nacional, lo cual se probará con la manifestación expresa del Representante Legal del oferente, para lo cual deberá diligenciar el Anexo correspondiente del presente proceso de selección.





Para los efectos del presente numeral y de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015, se entiende por "**servicio de origen nacional**" aquel prestado por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional colombiana, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia.

Frente a los proponentes constituidos por sociedades civiles o comerciales extranjeras sin sucursal en Colombia, o de personas naturales extranjeras no residentes en Colombia, los mismos recibirán igual tratamiento que los de origen nacional (en los términos previstos en la Ley 80 de 1993), siempre que Colombia haya negociado trato nacional en materia de compras estatales con dicho país o que en el país del proponente extranjero, con el que no se hubiere negociado trato nacional, las ofertas de bienes y servicios Colombianas, reciban el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

### 13.3 CRITERIOS DE DESEMPATE

En el evento de que se presente empate, es decir, que dos o más ofertas queden en el primer orden de elegibilidad, se aplicarán las reglas previstas en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

### 13.4. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS:

Serán rechazadas las propuestas, cuando se presenten los siguientes eventos:

1. Cuando los ítems ofertados no correspondan exactamente a la descripción técnica exigida en el proceso contractual.
2. Cuando el proponente no presente la totalidad de los requisitos mínimos exigidos para participar en el presente proceso.
3. Cuando las condiciones ofrecidas por el oferente no cumplan con lo establecido en este proceso de contratación.
4. La comprobación de que el proponente o alguno de sus integrantes, cuando se presente en consorcio o unión temporal, se hallan incurso en alguna o algunas de las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para proponer o contratar, establecidas sobre la materia en la legislación colombiana vigente.
5. Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a las personas encargadas de la evaluación de las propuestas o la adjudicación del contrato.
6. La presentación de varias propuestas, directamente o por interpuesta persona, por parte de un mismo proponente, o la participación del proponente en más de una propuesta del presente proceso.
7. Cuando el proponente, una vez requerido por la entidad, no allegue los documentos habilitantes, las aclaraciones y/o explicaciones solicitadas; y cuando allegue la respuesta a los requerimientos fuera del plazo que se fije para el efecto y/o cuando la documentación allegada acredite circunstancias ocurridas con posterioridad a plazo para presentar propuestas.
8. La no cotización de uno y/o más de los elementos o servicios solicitados, o la modificación de los elementos requeridos en la presente invitación, será causal de rechazo de la oferta.
9. Cuando la propuesta exceda el presupuesto oficial asignado para el presente proceso.
10. Cuando los valores de la oferta no sean expresados en pesos colombianos.
11. Cuando el oferente, o el representante legal no tenga la autorización para proponer, contratar, conformar consorcios o uniones temporales; cuando la cuantía para contratar sea inferior al valor de su propuesta y no posea la correspondiente autorización.
12. Cuando el proponente se encuentre en causales de disolución o liquidación.
13. Cuando El OFERENTE y/o los miembros integrantes de los consorcios y/o uniones temporales no acrediten que la persona jurídica, tendrá una duración no inferior al plazo de ejecución establecido en el numeral y liquidación del contrato y cinco (5) años más.





14. La no presentación del certificado RUP por parte del OFERENTE o de alguno de los miembros del consorcio o unión temporal.
15. Cuando se presenten dentro de la propuesta, documentos que contengan datos inexactos, contradictorios, tachaduras, borrones o enmendaduras que no hayan sido refrendadas que den lugar a diferentes interpretaciones o que induzcan a error, siempre y cuando tales documentos aludan a factores de selección o sean necesarios para la comparación de las ofertas.
16. Cuando las ofertas sean presentadas en un lugar físico distinto al establecido en los términos del proceso contractual y/o con posterioridad a la hora de la fecha límite, conforme a los términos y el cronograma indicados en el presente proceso de selección del contratista. En este caso, serán rechazadas.
17. Presentación extemporánea de la propuesta.

### 13.5. CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, PENALES Y FISCALES.

El proponente deberá aportar certificaciones de antecedentes Disciplinarios, Penales y Fiscales, de la Persona Jurídica y del Representante Legal, o el propietario del establecimiento de comercio para el caso de Personas Naturales Jurídicas, en todo caso el CPNAA verificara por su cuenta dichos antecedentes

### 14. EL ANALISIS Y TIPIFICACION DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y los lineamientos del manual de riesgos expedido por Colombia Compra Eficiente, respecto de la presente contratación de selección abreviada menor cuantía, el CPNAA ha tipificado, estimado y asignado provisionalmente, los siguientes riesgos:

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría
1	Específico	Externo	Ejecución	Operación	Deficiente calidad de los insumos utilizados por el proveedor	Necesidad de repetir actividades de mantenimiento	raro(1)	moderado (2)	3	bajo
2	Específico	Externo	Ejecución	Operación	La pérdida, destrucción, deterioro o robo de los elementos o bienes que se encuentran dentro de las instalaciones del CPNAA.	Carga operativa para el CPNAA en la realización de la reclamación ante el proveedor	raro(1)	moderado (2)	3	bajo
3	General	Interno	Ejecución	Operación	Necesidad de adicionar el contrato.	Controversia contractual - Modificación del presupuesto de la entidad	Posible (2)	Moderado (2)	4	Riesgo Medio
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Cuando elaborada la pre liquidación del contrato por parte del CPNAA, el contratista no se encuentre conforme con tal y no se puede llegar a un acuerdo mutuo para liquidar el contrato.	Controversia contractual.	Raro (1)	Mayor (3)	4	Riesgo Medio





No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	CONTRATISTA	Control técnico de la ejecución del contrato	Raro (1)	(3) Moderado	3	Si	Supervisor del Contrato	Monitoreo e informe del proveedor	Cuando presente se
2	CONTRATISTA	Control técnico de la ejecución del contrato	Raro (1)	Mayor (3)		Si	Supervisor del contrato	Monitoreo e informe del proveedor	Cuando presente se
3	CPNAA	Definir un cronograma de trabajo para la entrega e instalación del mobiliario por parte del proveedor	Raro (1)	Mayor (3)	4 Riesgo medio	Si	Supervisor del Contrato	Seguimiento al cronograma de trabajo	Permanente
4	CONTRATISTA A y CPNAA	Debida Supervisión de la ejecución contractual	Raro (1)	Mayor (3)	4 Riesgo medio	Si	Subdirección Jurídica CPNAA y el Supervisor del Contrato	A través del Supervisor del Contrato	Cada vez que presente la necesidad.

Raro (1)	2	3	4	5
Posible (2)	3	4	5	6
Probable (3)	4	5	6	7
Casi cierto (4)	5	6	7	8

2-3	RIESGO BAJO
4-5	RIESGO MEDIO
6	RIESGO ALTO
7-8	RIESGO EXTREMO

**Nota:** En aras de reducir la exposición del Proceso de Contratación frente a los diferentes Riesgos que se pueden presentar, debe estructurarse un sistema de administración de Riesgos teniendo en cuenta, entre otros los siguientes aspectos: (a) los eventos que impiden la adjudicación y firma del contrato como resultado del Proceso de Contratación; (b) los eventos que alteren la ejecución del

53



Certificado 83 1122

Carrera 6 No. 26B-85 Piso 2, Bogotá - Colombia  
PBX 3502700 Fax: 3502700 Opción 1  
[www.cpnaa.gov.co](http://www.cpnaa.gov.co)



contrato; (c) el equilibrio económico del contrato; (d) la eficacia del Proceso de Contratación, es decir, que la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad que motivó el Proceso de Contratación; y (e) la reputación y legitimidad de la Entidad Estatal encargada de prestar el bien o servicio.

Un manejo adecuado del Riesgo permite a las Entidades estatales: (i) proporcionar un mayor nivel de certeza y conocimiento para la toma de decisiones relacionadas con el Proceso de Contratación; (ii) mejorar la planeación de contingencias del Proceso de Contratación; (iii) incrementar el grado de confianza entre las partes del Proceso de Contratación; (iv) reducir la posibilidad de litigios; entre otros.<sup>9</sup> En virtud de lo expuesto la Matriz de Riesgo que se plantea en este formato identifica, clasifica, evalúa, califica, asigna tratamiento y establece las actividades posibles para monitorear algunos de los posibles riesgos, luego es un elemento orientador sujeta a ajustes de acuerdo en cada caso en particular.

## 15. GARANTIAS:

De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y 2.2.1.2.3.1.1 y ss., del Decreto 1082 de 2015 **LA CONTRATISTA** deberá constituir a favor del **CPNAA**, una garantía que cubra los siguientes amparos, así:

**Buen manejo y correcta inversión del anticipo.** En cuantía equivalente al ciento por ciento (100%) del monto que el **CONTRATISTA** reciba a título de anticipo para la ejecución del contrato y su vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato.

**\*De cumplimiento:** En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al término de la duración del mismo y cuatro (4) meses más.

**\*De calidad del servicio:** En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al término de duración del mismo y cuatro (4) meses más.

**\*De salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones:** En cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al término de duración del mismo y tres (3) años más.

**\*Responsabilidad Civil Extracontractual:** Que cubra los riesgos, equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, y en ningún caso inferior a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMLMV). La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el periodo de ejecución del contrato.

**\*Seguro Colectivo de Vida.** El proponente debe tener en cuenta que una vez perfeccionado y legalizado el contrato debe allegar al **CPNAA** una póliza seguro colectivo de vida, accidentes e invalidez, expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en el país que ampare al personal contratado para la ejecución de una orden contractual o contrato de obra bajo cualquier modalidad que deberá contener los siguientes amparos:

a) Muerte. Ampara contra el riesgo de muerte por cualquier causa, a los miembros del grupo asegurado hasta por la suma asegurada fijada para este amparo.

b) Incapacidad total y permanente. Se ampara las lesiones orgánicas o alteraciones funcionales incurables que impidan a la persona desempeñar cualquier trabajo remunerado, relacionado con su formación profesional u ocupacional habitual, siempre que dicha incapacidad haya existido por un periodo continuo no menor de 150 días.

c) Auxilio funerario. Ampara los gastos funerarios o los que se ocasionen como consecuencia del fallecimiento del asegurado.

El valor será determinado de conformidad con el riesgo probable en la ejecución del contrato, y con un valor asegurado mínimo por persona equivalente a 12 SMLMV para los amparos de vida e incapacidad total y permanente y de 1 SMLMV para auxilio funerario, y con vigencia igual al plazo de la orden contractual o contrato.

<sup>9</sup> Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-04 Colombia Compra Eficiente





**\*Calidad del mantenimiento integral:** En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia de un (1) año contado a partir de la fecha de entrega y recibo a satisfacción del mantenimiento contratado.

Adicionalmente el (los) contratista(s) deberá(n) tener en cuenta que en caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender el(los) contrato(s) resultante(s), o en cualquier otro evento necesario, el(los) contratista(s) se obliga(n) a modificar la garantía(s) única(s) de acuerdo con las normas legales vigentes y sin ningún costo adicional para el CPNAA.

#### 16. ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADOS DEL LIBRE COMERCIO.

Efectuada la verificación en el Departamento Nacional de Planeación y Colombia Compra Eficiente, sobre tratados o acuerdos internacionales de libre comercio vigente se establece que el objeto de la presente contratación no está cobijado por dichos acuerdos o tratados.

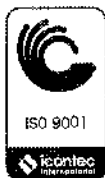
Igualmente verificada la página de Colombia Compra Eficiente, se certifica que respecto al proceso de contratación requerido por la entidad, no se ha adelantado proceso contractual ni se ha suscrito Acuerdo Marco de Precios

Se firma en Bogotá, D.C. a los veinticuatro (24) días del mes de octubre de dos mil diecisiete (2017).

**NELSON ENRIQUE OSPINO TORRES**

Jefe Oficina Administrativa y Financiera Código 01 Grado 01

PROYECTO		REVISO DESDE EL AMBITO DE SUS COMPETENCIAS		FIRMA
NOMBRE	CARGO	NOMBRE	CARGO	
		Karen Holly Castro Castro	Subdirector Jurídico a Código 01 Grado 02	
		Karen Margarita Cantillo Lacouture	Profesional Especializado Código 01 Grado 04 Gestión Contractual	
		Pedro Alexander Pulido Jiménez	Contratista	
		Félix Alberto Rozo Lara	Profesional Universitario Código 02 Grado 03	
Andrés Díaz Salinas	Profesional Universitario Código 02 Grado 04			



Certificada OC 5502-